



TRIBUNAL DE
CONTAS

COLETÂNEA DE LEGISLAÇÃO



COLETÂNEA DE LEGISLAÇÃO | TRIBUNAL DE CONTAS

Departamento de Consultadoria e Planeamento
2019

<i>Título:</i>	COLETÂNEA DE LEGISLAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS
<i>Direção:</i>	Vítor Manuel da Silva Caldeira Presidente
<i>Coordenação:</i>	José F. F. Tavares Diretor-Geral Eleonora Pais de Almeida Auditora Coordenadora do Departamento de Consultadoria e Planeamento
<i>Índice analítico:</i>	José F. F. Tavares Conceição Lopes
<i>Revisão dos textos legais e índice analítico:</i>	Conceição Ventura Silvina Pena
<i>Apoio Administrativo:</i>	Lúcia Gaspar
<i>Execução Gráfica:</i>	Cândido Camacho
<i>Edição eletrónica</i>	Tribunal de Contas - Lisboa 2019



ÍNDICE GERAL

NOTA EXPLICATIVA.....	7
PARTE I TRIBUNAL DE CONTAS.....	9
LEI DE ORGANIZAÇÃO E PROCESSO DO TRIBUNAL DE CONTAS (LOPTC)	11
<i>Lei n.º 98/97, de 26 de agosto.....</i>	<i>13</i>
REGIME JURÍDICO DOS EMOLUMENTOS DO TRIBUNAL DE CONTAS (RJETC)	69
<i>Decreto-Lei n.º 66/96, de 31 de maio.....</i>	<i>71</i>
CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA PORTUGUESA (CRP).....	81
<i>(Disposições pertinentes).....</i>	<i>83</i>
REGULAMENTO DO TRIBUNAL DE CONTAS (RTC).....	91
<i>Regulamento 112/2018, de 15 de fevereiro.....</i>	<i>93</i>
PARTE II SERVIÇOS DE APOIO DO TRIBUNAL DE CONTAS.....	147
ESTATUTO DOS SERVIÇOS DE APOIO DO TRIBUNAL DE CONTAS (ESATC).....	149
<i>Decreto-Lei n.º 440/99, de 2 de novembro.....</i>	<i>151</i>
REGULAMENTO DE ORGANIZAÇÃO E DE FUNCIONAMENTO DA DIREÇÃO-GERAL DO TRIBUNAL DE CONTAS – SEDE (ROF-DGTC)	173
<i>Despacho n.º 46/2000-GP, de 27 de abril.....</i>	<i>175</i>
REGULAMENTO DE ORGANIZAÇÃO E DE FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE APOIO DAS SECÇÕES REGIONAIS DOS AÇORES E DA MADEIRA DO TRIBUNAL DE CONTAS (ROF-SASRAM)	195
<i>Despacho n.º 56/2000-GP, de 7 de junho.....</i>	<i>197</i>
ESTRUTURA DOS DEPARTAMENTOS DE APOIO DA SECÇÃO REGIONAL DOS AÇORES DO TRIBUNAL DE CONTAS (EDASRA)	205
<i>Despacho n.º 1/14-JC/SRATC, de 6 de janeiro.....</i>	<i>207</i>
<i>Despacho n.º 2/00-SDG/SRATC de 24 de julho.....</i>	<i>213</i>
ESTRUTURA DOS DEPARTAMENTOS DE APOIO DA SECÇÃO REGIONAL DA MADEIRA DO TRIBUNAL DE CONTAS (EDASRM)	221
<i>Despacho n.º 1/11-JC/SRMTC, de 4 de janeiro.....</i>	<i>223</i>
<i>Despacho n.º 2/19-SDG-SRMTC, de 31 de janeiro.....</i>	<i>229</i>
CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO PROFISSIONAL DO PESSOAL DOS SERVIÇOS DE APOIO DO TRIBUNAL DE CONTAS (CIPPSATC)	237
<i>Despacho n.º 38/2000-GP, de 27 de março.....</i>	<i>239</i>
PARTE III ÍNDICE ANALÍTICO.....	243
ÍNDICE ANALÍTICO	245

NOTA EXPLICATIVA

A Coletânea de Legislação do Tribunal de Contas reúne um conjunto de diplomas legais e regulamentares relativos à organização e funcionamento do Tribunal de Contas e dos seus Serviços de Apoio e tem por finalidade constituir um instrumento de trabalho que facilite o exercício de funções.

Na consolidação dos textos legais constantes desta coletânea de legislação optou-se por manter a ortografia original dos diplomas.

A coletânea apresenta-se dividida em três partes.

A Parte I, relativa ao Tribunal de Contas propriamente dito, compreende a Lei de Organização e Processo, o Regime Jurídico dos Emolumentos, as disposições pertinentes da Constituição da República e o Regulamento do Tribunal de Contas.

A Parte II integra o acervo normativo que rege os Serviços de Apoio, e é constituído pelo Estatuto dos Serviços de Apoio, os Regulamentos de Organização e de Funcionamento da Direção-Geral-Sede e dos Serviços de Apoio das Secções Regionais dos Açores e da Madeira, os Despachos das Estruturas Internas dos Departamentos de Apoio das Secções Regionais dos Açores e da Madeira e as disposições relativas ao Cartão de Identificação Profissional do Pessoal dos Serviços de Apoio do Tribunal de Contas.

A Parte III inclui um índice analítico, constituído por uma lista alfabeticamente estruturada de palavras ou frases citadas nos diplomas compilados, acompanhadas por dois indicadores (diploma e artigos) que se referem às partes do texto onde as mesmas são mencionadas.

A coletânea contém, ainda, um índice geral e índices sistemáticos em cada diploma.

Em nota, podem ser consultadas em texto integral as versões anteriores de cada artigo.

A Coletânea encontra-se disponível na *INTRANET*, em *Legislação do Tribunal de Contas* e no *Web site* www.tcontas.pt, sendo objeto de atualização permanente.



PARTE I | TRIBUNAL DE CONTAS

Lei de organização e processo do Tribunal de Contas (LOPTC)

Lei n.º 98/97, de 26 de agosto

- 1.ª alteração: Lei n.º 87-B/98, de 31 de dezembro
- 2.ª alteração: Lei n.º 1/2001, de 4 de janeiro
- 3.ª alteração: Lei n.º 55-B/2004, de 30 de dezembro
- 4.ª alteração: Lei n.º 48/2006, de 29 de agosto
- 5.ª alteração: Lei n.º 35/2007, de 13 de agosto
- 6.ª alteração: Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril
- 7.ª alteração: Lei n.º 61/2011, de 07 de dezembro
- 8.ª alteração: Lei n.º 2/2012, de 06 de janeiro
- 9.ª alteração: Lei n.º 20/2015, de 09 de março
- 10.ª alteração: Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro

Lei n.º 98/97, de 26 de agosto

Índice sistemático

CAPÍTULO I FUNÇÕES, JURISDIÇÃO E COMPETÊNCIA	19
<i>Artigo 1.º Definição e jurisdição.....</i>	<i>19</i>
<i>Artigo 2.º Âmbito de competência</i>	<i>19</i>
<i>Artigo 3.º Sede, secções regionais e delegações regionais.....</i>	<i>20</i>
<i>Artigo 4.º Competência territorial.....</i>	<i>20</i>
<i>Artigo 5.º Competência material essencial.....</i>	<i>21</i>
<i>Artigo 6.º Competência material complementar</i>	<i>22</i>
CAPÍTULO II ESTATUTO E PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS	22
<i>Artigo 7.º Independência.....</i>	<i>22</i>
<i>Artigo 8.º Decisões.....</i>	<i>22</i>
<i>Artigo 9.º Publicidade de atos</i>	<i>23</i>
<i>Artigo 10.º Coadjuvação.....</i>	<i>23</i>
<i>Artigo 11.º Princípios e formas de cooperação.....</i>	<i>23</i>
<i>Artigo 12.º Colaboração dos órgãos de controlo interno.....</i>	<i>24</i>
<i>Artigo 13.º Princípio do contraditório</i>	<i>25</i>
CAPÍTULO III ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS.....	25
SECÇÃO I ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO.....	25
<i>Artigo 14.º Composição</i>	<i>25</i>
<i>Artigo 15.º Secções ou câmaras especializadas</i>	<i>25</i>
SECÇÃO II DOS JUÍZES DO TRIBUNAL DE CONTAS	26
<i>Artigo 16.º Nomeação e exoneração do Presidente.....</i>	<i>26</i>
<i>Artigo 17.º Vice-presidente.....</i>	<i>26</i>
<i>Artigo 18.º Recrutamento dos juízes</i>	<i>26</i>
<i>Artigo 19.º Requisitos de provimento.....</i>	<i>27</i>
<i>Artigo 20.º Critérios do concurso curricular</i>	<i>27</i>
<i>Artigo 21.º Forma de provimento</i>	<i>28</i>
<i>Artigo 22.º Posse.....</i>	<i>28</i>
<i>Artigo 23.º Juízes além do quadro</i>	<i>28</i>
<i>Artigo 24.º Prerrogativas.....</i>	<i>28</i>
<i>Artigo 25.º Poder disciplinar</i>	<i>28</i>
<i>Artigo 26.º Responsabilidade civil e criminal.....</i>	<i>29</i>



<i>Artigo 27.º Incompatibilidades, impedimentos e suspeições</i>	29
<i>Artigo 28.º Distribuição de publicações oficiais</i>	29
SECÇÃO III DO MINISTÉRIO PÚBLICO	29
<i>Artigo 29.º Intervenção do Ministério Público</i>	29
SECÇÃO IV DOS SERVIÇOS DE APOIO DO TRIBUNAL DE CONTAS	30
<i>Artigo 30.º Princípios orientadores</i>	30
SECÇÃO V DA GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DO TRIBUNAL DE CONTAS	31
<i>Artigo 31.º Autonomia administrativa e orçamental</i>	31
<i>Artigo 32.º Poderes administrativos e financeiros do Tribunal</i>	31
<i>Artigo 33.º Poderes administrativos e financeiros do Presidente</i>	31
<i>Artigo 34.º Conselhos administrativos</i>	32
<i>Artigo 35.º Cofres do Tribunal de Contas</i>	32
CAPÍTULO IV DAS MODALIDADES DO CONTROLO FINANCEIRO DO TRIBUNAL DE CONTAS ..	33
SECÇÃO I DA PROGRAMAÇÃO	33
<i>Artigo 36.º Fiscalização orçamental</i>	33
<i>Artigo 37.º Programa trienal</i>	33
<i>Artigo 38.º Programa anual da 1.ª Secção</i>	33
<i>Artigo 39.º Áreas de responsabilidade da 2.ª Secção</i>	34
<i>Artigo 40.º Programa anual da 2.ª Secção</i>	34
<i>Artigo 41.º Relatório e parecer sobre a Conta Geral do Estado</i>	34
<i>Artigo 42.º Contas das regiões autónomas</i>	35
<i>Artigo 43.º Relatório anual</i>	35
SECÇÃO II DA FISCALIZAÇÃO PRÉVIA	35
<i>Artigo 44.º Finalidade do visto. Fundamentos da recusa do visto</i>	35
<i>Artigo 45.º Efeitos do visto</i>	36
<i>Artigo 46.º Incidência da fiscalização prévia</i>	37
<i>Artigo 47.º Fiscalização prévia: isenções</i>	38
<i>Artigo 48.º Dispensa da fiscalização prévia</i>	39
SECÇÃO III DA FISCALIZAÇÃO CONCOMITANTE	39
<i>Artigo 49.º Fiscalização concomitante</i>	39
SECÇÃO IV DA FISCALIZAÇÃO SUCESSIVA	39
<i>Artigo 50.º Da fiscalização sucessiva em geral</i>	39
<i>Artigo 51.º Das entidades que prestam contas</i>	40
<i>Artigo 52.º Da prestação de contas</i>	41
<i>Artigo 53.º Verificação interna</i>	41



<i>Artigo 54.º Da verificação externa de contas.....</i>	<i>42</i>
<i>Artigo 55.º Das auditorias.....</i>	<i>42</i>
<i>Artigo 56.º Recurso a empresas de auditoria e consultores técnicos.....</i>	<i>43</i>
CAPÍTULO V DA EFETIVAÇÃO DE RESPONSABILIDADES FINANCEIRAS	43
<i>SECÇÃO I DAS ESPÉCIES PROCESSUAIS.....</i>	<i>43</i>
<i>Artigo 57.º Relatórios.....</i>	<i>43</i>
<i>Artigo 58.º Das espécies processuais.....</i>	<i>44</i>
<i>SECÇÃO II DA RESPONSABILIDADE FINANCEIRA REINTEGRATÓRIA.....</i>	<i>44</i>
<i>Artigo 59.º Reposições por alcances, desvios e pagamentos indevidos.....</i>	<i>44</i>
<i>Artigo 60.º Reposição por não arrecadação de receitas.....</i>	<i>45</i>
<i>Artigo 61.º Responsáveis.....</i>	<i>45</i>
<i>Artigo 62.º Responsabilidade direta e subsidiária</i>	<i>46</i>
<i>Artigo 63.º Responsabilidade solidária.....</i>	<i>46</i>
<i>Artigo 64.º Avaliação da culpa.....</i>	<i>46</i>
<i>SECÇÃO III DA RESPONSABILIDADE SANCIONATÓRIA.....</i>	<i>47</i>
<i>Artigo 65.º Responsabilidades financeiras sancionatórias.....</i>	<i>47</i>
<i>Artigo 66.º Outras infrações</i>	<i>48</i>
<i>Artigo 67.º Regime</i>	<i>49</i>
<i>Artigo 68.º Desobediência qualificada</i>	<i>49</i>
<i>SECÇÃO IV DAS CAUSAS DE EXTINÇÃO DE RESPONSABILIDADES.....</i>	<i>50</i>
<i>Artigo 69.º Extinção de responsabilidades.....</i>	<i>50</i>
<i>Artigo 70.º Prazo de prescrição do procedimento.....</i>	<i>50</i>
CAPÍTULO VI DO FUNCIONAMENTO DO TRIBUNAL DE CONTAS	50
<i>SECÇÃO I REUNIÕES E DELIBERAÇÕES</i>	<i>50</i>
<i>Artigo 71.º Reuniões</i>	<i>50</i>
<i>Artigo 72.º Sessões.....</i>	<i>51</i>
<i>Artigo 73.º Deliberações.....</i>	<i>51</i>
<i>SECÇÃO II DAS COMPETÊNCIAS</i>	<i>51</i>
<i>Artigo 74.º Competência do Presidente do Tribunal de Contas.....</i>	<i>51</i>
<i>Artigo 75.º Competência do plenário geral.....</i>	<i>52</i>
<i>Artigo 76.º Comissão permanente</i>	<i>52</i>
<i>Artigo 77.º Competência da 1.ª Secção.....</i>	<i>52</i>
<i>Artigo 78.º Competência da 2.ª Secção</i>	<i>53</i>
<i>Artigo 79.º Competência da 3.ª Secção</i>	<i>54</i>
CAPÍTULO VII DO PROCESSO NO TRIBUNAL DE CONTAS	55



SECÇÃO I LEI APLICÁVEL.....	55
Artigo 80.º Lei aplicável.....	55
SECÇÃO II FISCALIZAÇÃO PRÉVIA.....	55
Artigo 81.º Remessa dos processos a Tribunal.....	55
Artigo 82.º Verificação dos processos.....	56
Artigo 83.º Declaração de conformidade.....	56
Artigo 84.º Dúvidas de legalidade.....	56
Artigo 85.º Visto tácito.....	57
Artigo 86.º Plenário da 1.ª Secção.....	57
SECÇÃO III FISCALIZAÇÃO SUCESSIVA.....	57
Artigo 87.º Procedimentos de verificação sucessiva.....	57
Artigo 88.º Plenário da 2.ª Secção.....	57
SECÇÃO IV DO PROCESSO JURISDICIONAL.....	58
Artigo 89.º Competência para requerer julgamento.....	58
Artigo 90.º Requisitos do requerimento.....	58
Artigo 91.º Finalidade, prazo e formalismo da citação.....	59
Artigo 92.º Requisitos da contestação.....	59
Artigo 93.º Audiência de discussão e julgamento.....	59
Artigo 93.º-A Poderes do juiz e disciplina da audiência.....	60
Artigo 93.º-B Publicidade e continuidade da audiência.....	60
Artigo 93.º-C Ordem de atos a praticar na audiência.....	60
Artigo 94.º Sentença.....	61
Artigo 95.º Pagamento em prestações.....	61
SECÇÃO V DOS RECURSOS.....	62
Artigo 96.º Recursos ordinários.....	62
Artigo 97.º Forma e prazo de interposição.....	62
Artigo 98.º Reclamação de não admissão do recurso.....	62
Artigo 99.º Tramitação.....	63
Artigo 100.º Julgamento.....	63
Artigo 101.º Recursos extraordinários.....	63
Artigo 102.º Questão preliminar.....	63
Artigo 103.º Julgamento do recurso.....	64
CAPÍTULO VIII SECÇÕES REGIONAIS.....	64
Artigo 104.º Competência material.....	64
Artigo 105.º Sessão ordinária.....	64



<i>Artigo 106.º Fiscalização prévia.....</i>	<i>65</i>
<i>Artigo 107.º Fiscalização sucessiva</i>	<i>65</i>
<i>Artigo 108.º Processos jurisdicionais</i>	<i>65</i>
<i>Artigo 109.º Recursos.....</i>	<i>65</i>
CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS.....	66
<i>Artigo 110.º Processos pendentes na 1.ª Secção.....</i>	<i>66</i>
<i>Artigo 111.º Processos pendentes na 2.ª Secção</i>	<i>66</i>
<i>Artigo 112.º Vice-presidente</i>	<i>66</i>
<i>Artigo 113.º Contas do Tribunal de Contas.....</i>	<i>66</i>
<i>Artigo 114.º Disposições transitórias.....</i>	<i>67</i>
<i>Artigo 115.º Norma revogatória.....</i>	<i>68</i>

Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas

Lei n.º 98/97, de 26 de agosto¹

A Assembleia da República decreta, nos termos dos artigos 164.º, alínea d), 168.º, alínea q), e 169.º, n.º 3, da Constituição, o seguinte:

CAPÍTULO I Funções, jurisdição e competência

Artigo 1.º Definição e jurisdição

1. O Tribunal de Contas fiscaliza a legalidade e regularidade das receitas e das despesas públicas, aprecia a boa gestão financeira e efetiva responsabilidades por infrações financeiras.
2. O Tribunal de Contas tem jurisdição e poderes de controlo financeiro no âmbito da ordem jurídica portuguesa, tanto no território nacional como no estrangeiro.
3. Sempre que se verifique conflito de jurisdição entre o Tribunal de Contas e o Supremo Tribunal Administrativo, compete ao Tribunal dos Conflitos, presidido pelo Presidente do Supremo Tribunal de Justiça e constituído por dois juízes de cada um dos tribunais, dirimir o respetivo conflito.

Artigo 2.º Âmbito de competência²

1. Estão sujeitas à jurisdição e aos poderes de controlo financeiro do Tribunal de Contas as seguintes entidades:
 - a) O Estado e seus serviços;
 - b) As regiões autónomas e seus serviços;
 - c) As autarquias locais, suas associações ou federações e seus serviços, bem como as áreas metropolitanas;
 - d) Os institutos públicos;
 - e) As instituições de segurança social.
2. Também estão sujeitas à jurisdição e aos poderes de controlo financeiro do Tribunal as seguintes entidades:
 - a) As associações públicas, associações de entidades públicas ou associações de entidades públicas e privadas que sejam financiadas maioritariamente por entidades públicas ou sujeitas ao seu controlo de gestão;
 - b) **As empresas públicas, incluindo as entidades públicas empresariais;**⁴
 - c) **As empresas municipais, intermunicipais e regionais;**⁵

¹ Com as alterações introduzidas pela Lei n.º 87-B/98, de 31 de dezembro, Lei n.º 1/2001, de 4 de janeiro, Lei n.º 55-B/2004, de 30 de dezembro, Lei n.º 48/2006, de 29 de agosto, que a republicou, Lei n.º 35/2007, de 13 de agosto, Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, Lei n.º 61/2011, de 7 de dezembro, Lei n.º 2/2012, de 6 de janeiro, Lei n.º 20/2015, de 9 de março, que a republicou, e Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro.

² Nova redação introduzida pelo artigo 1.º da Lei n.º 48/2006, de 29 de agosto. A versão originária era a seguinte:

*Artigo 2.º
Objectivo e âmbito de competência*

³ Nova redação introduzida pelo artigo 1.º da Lei n.º 48/2006, de 29 de agosto. A versão originária era a seguinte:

2 – Também estão sujeitas aos poderes de controlo financeiro do Tribunal as seguintes entidades:

⁴ Nova redação introduzida pelo artigo 1.º da Lei n.º 48/2006, de 29 de agosto. A versão originária era a seguinte:

b) As empresas públicas;

⁵ Nova redação introduzida pelo artigo 1.º da Lei n.º 48/2006, de 29 de agosto. A versão originária era a seguinte:



- d) *(Revogada)*⁶
 - e) *(Revogada)*⁷
 - f) **As empresas concessionárias da gestão de empresas públicas, de sociedades de capitais públicos ou de sociedades de economia mista controladas, as empresas concessionárias ou gestoras de serviços públicos e as empresas concessionárias de obras públicas;**⁸
 - g) As fundações de direito privado que recebam anualmente, com carácter de regularidade, fundos provenientes do Orçamento do Estado ou das autarquias locais, relativamente à utilização desses fundos.
3. Estão ainda sujeitas à jurisdição e ao controlo financeiro do Tribunal de Contas as entidades de qualquer natureza que tenham participação de capitais públicos ou sejam beneficiárias, a qualquer título, de dinheiros ou outros valores públicos, na medida necessária à fiscalização da legalidade, regularidade e correção económica e financeira da aplicação dos mesmos dinheiros e valores públicos.⁹
4. *(Revogado.)*¹⁰

Artigo 3.º

Sede, secções regionais e delegações regionais

1. O Tribunal de Contas tem sede em Lisboa.
2. Nas Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira funcionam secções regionais com sede, respetivamente, em Ponta Delgada e no Funchal.
3. A lei pode desconcentrar regionalmente a organização e funcionamento do Tribunal de Contas no que respeita ao continente.
4. O Tribunal pode, sempre que necessário, determinar a localização de alguns dos seus serviços de apoio em outros pontos do território nacional, constituindo para o efeito delegações regionais, sem prejuízo da unidade de jurisdição e das competências definidas por lei.

Artigo 4.º

Competência territorial

1. O Tribunal de Contas exerce na sede a plenitude dos poderes de jurisdição e de controlo financeiro, decidindo as questões que não sejam expressamente atribuídas às secções regionais, e conhece em recurso das respetivas decisões em matéria de visto, de responsabilidade financeira e de multa.

c) *As sociedades constituídas nos termos da lei comercial pelo Estado, por outras entidades públicas ou por ambos em associação;*

⁶ Alínea revogada pelo artigo 3.º da Lei n.º 48/2006, de 29 de agosto. A versão originária era a seguinte:

d) *As sociedades constituídas em conformidade com a lei comercial em que se associem capitais públicos e privados, nacionais ou estrangeiros, desde que a parte pública detenha de forma directa a maioria do capital social;*

⁷ Alínea revogada pelo artigo 3.º da Lei n.º 48/2006, de 29 de agosto. A versão originária era a seguinte:

e) *As sociedades constituídas em conformidade com a lei comercial em que se associem capitais públicos e privados, nacionais ou estrangeiros, quando a parte pública controle de forma directa a respectiva gestão, nomeadamente quando possa designar a maioria dos membros do órgão de administração, de direcção ou de fiscalização, quando possa nomear um administrador ou quando disponha de acções privilegiadas nos termos do artigo 15.º da Lei n.º 11/90, de 5 de Abril;*

⁸ Nova redação introduzida pelo artigo 1.º da Lei n.º 48/2006, de 29 de agosto. A versão originária era a seguinte:

f) *As empresas concessionárias da gestão de empresas públicas, de sociedades de capitais públicos ou de sociedades de economia mista controladas e as empresas concessionárias ou gestoras de serviços públicos.*

⁹ Nova redação introduzida pelo artigo 1.º da Lei n.º 48/2006, de 29 de agosto. A versão originária era a seguinte:

3 — *Estão também sujeitas ao controlo do Tribunal de Contas as entidades de qualquer natureza que tenham participação de capitais públicos ou sejam beneficiárias, a qualquer título, de dinheiros ou outros valores públicos, na medida necessária à fiscalização da legalidade, regularidade e correção económica e financeira da aplicação dos mesmos dinheiros e valores públicos.*

¹⁰ Número revogado pelo artigo 3.º da Lei n.º 48/2006, de 29 de agosto. A versão originária era a seguinte:

4 — *Ao controlo financeiro das entidades enumeradas nos dois números anteriores aplica-se o disposto na Lei n.º 14/96, de 20 de Abril.*



2. As secções regionais exercem jurisdição e poderes de controlo financeiro na área das respetivas regiões autónomas, designadamente em relação às entidades referidas no artigo 2.º nelas sediadas, bem como aos serviços públicos da administração central que nelas exerçam atividade e sejam dotados de autonomia administrativa e financeira.

Artigo 5.º **Competência material essencial**

1. Compete, em especial, ao Tribunal de Contas:
 - a) Dar parecer sobre a Conta Geral do Estado, incluindo a da segurança social, bem como sobre a conta da Assembleia da República;
 - b) Dar parecer sobre as contas das regiões autónomas, bem como sobre as contas das respetivas Assembleias Legislativas;¹¹
 - c) Fiscalizar previamente a legalidade e o cabimento orçamental dos atos e contratos de qualquer natureza que sejam geradores de despesa ou representativos de quaisquer encargos e responsabilidades, diretos ou indiretos, para as entidades referidas no n.º 1 e nas alíneas a), b) e c) do n.º 2 do artigo 2.º, bem como para as entidades, de qualquer natureza, criadas pelo Estado ou por quaisquer outras entidades públicas para desempenhar funções administrativas originariamente a cargo da Administração Pública, com encargos suportados por financiamento direto ou indireto, incluindo a constituição de garantias, da entidade que os criou;¹²
 - d) Verificar as contas dos organismos, serviços ou entidades sujeitos à sua prestação;
 - e) Julgar a efetivação de responsabilidades financeiras de quem gere e utiliza dinheiros públicos, independentemente da natureza da entidade a que pertença, nos termos da presente lei;¹³
 - f) Apreciar a legalidade, bem como a economia, eficácia e eficiência, segundo critérios técnicos, da gestão financeira das entidades referidas nos n.ºs 1 e 2 do artigo 2.º, incluindo a organização, o funcionamento e a fiabilidade dos sistemas de controlo interno;
 - g) Realizar por iniciativa própria, ou a solicitação da Assembleia da República ou do Governo, auditorias às entidades a que se refere o artigo 2.º;
 - h) Fiscalizar, no âmbito nacional, a cobrança dos recursos próprios e a aplicação dos recursos financeiros oriundos da União Europeia, de acordo com o direito aplicável, podendo, neste domínio, atuar em cooperação com os órgãos comunitários competentes;
 - i) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas por lei.
2. Compete ainda ao Tribunal aprovar, através da comissão permanente, pareceres elaborados a solicitação da Assembleia da República ou do Governo sobre projetos legislativos em matéria financeira.
3. As contas a que se referem as alíneas a) e b) do n.º 1 são aprovadas pelos plenários da Assembleia da República e das Assembleias Legislativas das regiões autónomas, respetivamente, cabendo-lhes deliberar remeter ao Ministério Público os correspondentes pareceres do Tribunal de Contas para a

¹¹ Nova redação introduzida pelo artigo 1.º da Lei n.º 48/2006, de 29 de agosto. A versão originária era a seguinte:

b) *Dar parecer sobre as contas das Regiões Autónomas, bem como sobre as contas das respectivas assembleias legislativas regionais;*

¹² Nova redação introduzida pelo artigo 1.º da Lei n.º 48/2006, de 29 de agosto. A versão originária era a seguinte:

c) *Fiscalizar previamente a legalidade e o cabimento orçamental dos actos e contratos de qualquer natureza que sejam geradores de despesa ou representativos de quaisquer encargos e responsabilidades, directos ou indirectos, para as entidades referidas no n.º 1 do artigo 2.º e os das entidades de qualquer natureza criadas pelo Estado ou por quaisquer outras entidades públicas para desempenhar funções administrativas originariamente a cargo da Administração Pública, com encargos suportados por transferência do orçamento da entidade que as criou, sempre que daí resulte a subtracção de actos e contratos à fiscalização prévia do Tribunal de Contas;*

¹³ Nova redação introduzida pelo artigo 1.º da Lei n.º 48/2006, de 29 de agosto. A versão originária era a seguinte:

e) *Julgar a efectivação de responsabilidades financeiras das entidades referidas no n.º 1 do artigo 2.º, mediante processo de julgamento de contas ou na sequência de auditorias, bem como a fixação de débitos aos responsáveis ou a impossibilidade de verificação ou julgamento de contas, podendo condenar os responsáveis financeiros na reposição de verbas e aplicar multas e demais sanções previstas na lei;*



efetivação de eventuais responsabilidades financeiras, nos termos do n.º 1 do artigo 57.º e do n.º 1 do artigo 58.º.¹⁴

4. A fiscalização do cabimento orçamental dos atos e contratos praticados ou celebrados pelas entidades referidas nas alíneas *a)*, *b)* e *c)* do n.º 2 do artigo 2.º é realizada mediante a verificação da existência de declaração de suficiência orçamental e de cativação das respetivas verbas, emitida pela entidade fiscalizada.¹⁵

Artigo 6.º

Competência material complementar

Para execução da sua atividade, compete ainda ao Tribunal de Contas:

- a)* Aprovar o Regulamento do Tribunal;¹⁶
- b)* Emitir as instruções indispensáveis ao exercício das suas competências, a observar pelas entidades referidas no artigo 2.º;
- c)* Elaborar e publicar o relatório anual da sua atividade;
- d)* Propor as medidas legislativas e administrativas que julgue necessárias ao exercício das suas competências;
- e)* Abonar aos responsáveis diferenças de montante não superior ao salário mínimo nacional, quando provenham de erro involuntário.

CAPÍTULO II

Estatuto e princípios fundamentais

Artigo 7.º

Independência

1. O Tribunal de Contas é independente.
2. São garantias de independência do Tribunal de Contas o autogoverno, a inamovibilidade e irresponsabilidade dos seus juízes e a exclusiva sujeição destes à lei.
3. O autogoverno é assegurado nos termos da presente lei.
4. Só nos casos especialmente previstos na lei os juízes podem ser sujeitos, em razão do exercício das suas funções, a responsabilidade civil, criminal ou disciplinar.
5. Fora dos casos em que o facto constitua crime, a responsabilidade pelas decisões judiciais é sempre assumida pelo Estado, cabendo ação de regresso deste contra o respetivo juiz.

Artigo 8.º

Decisões

1. Os juízes do Tribunal de Contas decidem segundo a Constituição e a lei e não estão sujeitos a ordens ou instruções.
2. As decisões jurisdicionais do Tribunal de Contas são obrigatórias para todas as entidades públicas e privadas.

¹⁴ Nova redação introduzida pelo artigo 1.º da Lei n.º 48/2006, de 29 de agosto. A versão originária era a seguinte:

3 — As contas a que se referem as alíneas a) e b) do n.º 1 são aprovadas pelos Plenários da Assembleia da República e das assembleias legislativas regionais, respectivamente, cabendo-lhes deliberar remeter ao Ministério Público os correspondentes pareceres do Tribunal de Contas para a efectivação de eventuais responsabilidades financeiras, nos termos dos artigos 57.º, n.º 1, e 58.º, n.º 1, alínea b).

¹⁵ Número aditado pelo artigo 1.º da Lei n.º 61/2011, de 7 de dezembro.

¹⁶ Nova redação introduzida pelo artigo 2.º da Lei n.º 20/2015, de 9 de março. A versão originária era a seguinte:

a) Aprovar os regulamentos internos necessários ao seu funcionamento;

3. A execução das decisões condenatórias, bem como dos emolumentos e demais encargos fixados pelo Tribunal de Contas ou pela Direção-Geral, é da competência dos tribunais tributários de 1.^a instância e observa o processo de execução fiscal.¹⁷

Artigo 9.º Publicidade de atos

1. São publicados na 1.^a série do *Diário da República* os acórdãos que fixem jurisprudência.¹⁸
2. São publicados na 2.^a série do *Diário da República*:
 - a) O relatório e parecer sobre a Conta Geral do Estado;
 - b) Os relatórios e pareceres sobre as contas das regiões autónomas;
 - c) O relatório anual de atividades do Tribunal de Contas;
 - d) As instruções e o Regulamento do Tribunal de Contas;
 - e) Os valores e a relação das entidades a que se refere a alínea a) do artigo 40.º;¹⁹
 - f) Os relatórios e decisões que o Tribunal de Contas entenda deverem ser publicados, após comunicação às entidades interessadas.
3. Os atos previstos na alínea b), bem como os previstos nas alíneas d), e) e f) do n.º 2 das secções regionais são também publicados nos jornais oficiais das respetivas regiões.
4. O Tribunal de Contas pode ainda decidir a difusão dos seus relatórios através de qualquer meio de comunicação social, após comunicação às entidades interessadas.

Artigo 10.º Coadjuvação

1. No exercício das suas funções, o Tribunal de Contas tem direito à coadjuvação de todas as entidades públicas e privadas, nos mesmos termos dos tribunais judiciais.
2. Todas as entidades referidas no artigo 2.º devem prestar ao Tribunal informação sobre as infrações que este deva apreciar e das quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

Artigo 11.º Princípios e formas de cooperação

1. Sem prejuízo da independência no exercício da função jurisdicional, o Tribunal de Contas coopera com as instituições homólogas, em particular as da União Europeia e dos seus Estados membros, na defesa da legalidade financeira e do Estado de direito democrático, podendo para isso desenvolver as ações conjuntas que se revelem necessárias.
2. O Tribunal coopera também, em matéria de informações, em ações de formação e nas demais formas que se revelem adequadas, com os restantes órgãos de soberania, os serviços e entidades públicas, as entidades interessadas na gestão e aplicação de dinheiros, bens e valores públicos, a comunicação social e ainda com as organizações cívicas interessadas, em particular as que promovam a defesa dos direitos e interesses dos cidadãos contribuintes, procurando, em regra através dos seus serviços de apoio, difundir a informação necessária para que se evite e reprima o desperdício, a ilegalidade, a fraude e a corrupção relativamente aos dinheiros e valores públicos, tanto nacionais como comunitários.

¹⁷ Nova redação introduzida pelo artigo 1.º da Lei n.º 48/2006, de 29 de agosto. A versão originária era a seguinte:

3 – A execução das sentenças condenatórias, bem como dos emolumentos e demais encargos fixados pelo Tribunal de Contas ou pela Direção-Geral, é da competência dos tribunais tributários de 1.^a instância e observa o processo de execução fiscal.

¹⁸ Nova redação introduzida pelo artigo 1.º da Lei n.º 48/2006, de 29 de agosto. A versão originária era a seguinte:

1 – São publicados na 1.^a série-A do *Diário da República* os acórdãos que fixem jurisprudência.

¹⁹ Nova redação introduzida pelo artigo 1.º da Lei n.º 48/2006, de 29 de agosto. A versão originária era a seguinte:

e) Os valores e as relações das entidades a que se referem respectivamente os artigos 38.º, n.º 1, alíneas a) e b), e 40.º, alínea a);

3. As ações de controlo do Tribunal inserem -se num sistema de controlo, tanto nacional como comunitário, em cuja estrutura e funcionamento têm lugar de relevo os órgãos e departamentos de controlo interno, em particular as inspeções e auditorias dos ministérios e serviços autónomos, cabendo ao Presidente do Tribunal promover as ações necessárias ao intercâmbio, coordenação de critérios e conjugação de esforços entre todas as entidades encarregadas do controlo financeiro, sem prejuízo da independência do Tribunal e das dependências hierárquicas e funcionais dos serviços de controlo interno.
4. O Tribunal de Contas pode ser solicitado pela Assembleia da República a comunicar-lhe informações, relatórios ou pareceres relacionados com as respetivas funções de controlo financeiro, nomeadamente mediante a presença do Presidente ou de relatores em sessões de comissão ou pela colaboração técnica de pessoal dos serviços de apoio.

Artigo 12.º

Colaboração dos órgãos de controlo interno

1. Os serviços de controlo interno, nomeadamente as inspeções-gerais ou quaisquer outras entidades de controlo ou auditoria dos serviços e organismos da Administração Pública, bem como das entidades que integram o setor público empresarial, estão ainda sujeitos a um especial dever de colaboração com o Tribunal de Contas.²⁰
2. O dever de colaboração com o Tribunal referido no número anterior compreende:
 - a) A comunicação ao Tribunal dos seus programas anuais e plurianuais de atividades e respetivos relatórios de atividades;
 - b) O envio dos relatórios das suas ações, por decisão do ministro ou do órgão competente para os apreciar, sempre que contenham matéria de interesse para a ação do Tribunal, concretizando as situações geradoras de eventuais responsabilidades com indicação documentada dos factos, do período a que respeitam, da identificação completa dos responsáveis, das normas violadas, dos montantes envolvidos e do exercício do contraditório institucional e pessoal, nos termos previstos no artigo 13.º;²¹
 - c) A realização de ações, incluindo o acompanhamento da execução orçamental e da gestão das entidades sujeitas aos seus poderes de controlo financeiro, a solicitação do Tribunal, tendo em conta os critérios e objetivos por este fixados.
3. A decisão a que se refere a alínea b) do número anterior pode estabelecer orientação dirigida ao órgão de controlo interno responsável pelo relatório em questão quanto a eventual procedimento jurisdicional, a instaurar ao abrigo da alínea c) do n.º 1 do artigo 89.º.²²
4. O Presidente do Tribunal de Contas pode reunir com os inspetores-gerais e auditores da Administração Pública para promover o intercâmbio de informações quanto aos respetivos programas anuais e plurianuais de atividades e a harmonização de critérios do controlo externo e interno.²³

²⁰ Nova redação introduzida pelo artigo 1.º da Lei n.º 48/2006, de 29 de agosto. A versão originária era a seguinte:

1 – Os serviços de controlo interno, nomeadamente as inspeções-gerais ou quaisquer outras entidades de controlo ou auditoria dos serviços e organismos da Administração Pública, bem como das entidades que integram o sector empresarial do Estado, estão ainda sujeitos a um dever especial de colaboração com o Tribunal de Contas.

²¹ Nova redação introduzida pelo artigo 1.º da Lei n.º 48/2006, de 29 de agosto. A versão originária era a seguinte:

b) O envio dos relatórios das suas ações, por decisão, nos termos do artigo 10.º, do ministro ou do órgão competente para os apreciar, sempre que contenham matéria de interesse para a ação do Tribunal, concretizando as situações de facto e de direito integradoras de eventuais infracções financeiras;

²² Número aditado pelo artigo 1.º da Lei n.º 46/2006, de 29 de agosto.

²³ Corresponde ao anterior n.º 3.

Artigo 13.º
Princípio do contraditório

1. Nos casos sujeitos à sua apreciação, o Tribunal de Contas ouve os responsáveis individuais e os serviços, organismos e demais entidades interessadas e sujeitas aos seus poderes de jurisdição e controlo financeiro.
2. **É assegurado aos responsáveis, previamente à instauração dos processos de efetivação de responsabilidades, bem como dos processos de multa, o direito de serem ouvidos sobre os factos que lhes são imputados, a respetiva qualificação, o regime legal e os montantes a repor ou a pagar, tendo, para o efeito, acesso à informação disponível nas entidades ou organismos respetivos.**²⁴
3. A audição faz-se antes de o Tribunal formular juízos públicos de simples apreciação, censura ou condenação.
4. As alegações, respostas ou observações dos responsáveis são referidas e sintetizadas ou transcritas nos documentos em que sejam comentadas ou nos atos que os julguem ou sancionem, devendo ser publicados em anexo, com os comentários que suscitem, no caso dos relatórios sobre a Conta Geral do Estado, incluindo a da segurança social, e sobre as contas das Regiões Autónomas, e podendo ainda ser publicados em anexo a outros relatórios, quando o Tribunal o julgar útil.
5. Quando, nomeadamente nos processos de verificação interna, o Tribunal se limitar a apreciar elementos introduzidos no processo pelos responsáveis e não proferir sobre eles qualquer juízo de crítica, censura ou condenação, a audição tem-se por realizada no momento da apresentação ao Tribunal do processo ou das respetivas alegações.
6. Os responsáveis podem constituir advogado.

CAPÍTULO III
Estrutura e organização do Tribunal de Contas

SECÇÃO I
Estrutura e organização

Artigo 14.º
Composição

1. O Tribunal de Contas é composto:
 - a) Na sede, pelo Presidente e por 16 juízes;
 - b) Em cada secção regional, por um juiz.
2. O Tribunal dispõe na sede e nas secções regionais de serviços de apoio indispensáveis ao desempenho das suas funções.

Artigo 15.º
Secções ou câmaras especializadas

1. O Tribunal de Contas compreende na sede as seguintes secções especializadas, às quais cabe exercer as competências previstas na presente lei:
 - a) 1.ª Secção;
 - b) 2.ª Secção;

²⁴ Nova redação introduzida pelo artigo 1.º da Lei n.º 48/2006, de 29 de agosto. A versão originária era a seguinte:

2 – Aos responsáveis nos processos de efectivação de responsabilidades, bem como nos processos de multa, é assegurado o direito de previamente serem ouvidos sobre os factos que lhe são imputados, a respetiva qualificação, o regime legal e os montantes a repor ou a pagar.

d) 3.ª Secção.²⁵

2. O número de juízes das secções é fixado por deliberação do plenário geral.
3. Os juízes são colocados em cada uma das secções pelo plenário geral, ouvidos a comissão permanente e os interessados, e sucedem nos processos atribuídos ao titular da vaga que vão ocupar.
4. Devem prioritariamente ser colocados na 3.ª Secção os juízes do Tribunal oriundos das magistraturas.
5. Salvo razões ponderosas de natureza pessoal ou funcional, um juiz só pode mudar de secção após três anos de permanência na mesma.
6. **Nos casos de vacatura, ausência ou impedimento, o Presidente do Tribunal, ouvida a comissão permanente e os interessados, pode afetar temporariamente, em acumulação, juízes de outras secções para permitir o regular funcionamento da secção em causa.²⁶**

SECÇÃO II
Dos juízes do Tribunal de Contas

Artigo 16.º
Nomeação e exoneração do Presidente

1. O Presidente do Tribunal de Contas é nomeado nos termos da Constituição.
2. Quando a nomeação recaia em juiz do próprio Tribunal, o respetivo lugar fica cativo enquanto durar o mandato do Presidente.

Artigo 17.º
Vice-presidente

1. O plenário geral elege, de entre os seus membros, um vice-presidente, no qual o Presidente pode delegar poderes e a quem cabe o encargo de o substituir no exercício das suas competências nos casos de vacatura, ausência ou impedimento.
2. O cargo de vice-presidente é exercido por três anos, sendo permitida a reeleição.
3. A eleição do vice-presidente é feita por escrutínio secreto, sendo eleito o juiz que obtiver mais de metade dos votos validamente expressos.
4. Se nenhum juiz obtiver esse número de votos, procede-se a segundo sufrágio, ao qual concorrem apenas os dois mais votados, e, no caso de empate, considera-se eleito o mais antigo.
5. A comissão permanente pode deliberar, sob proposta do Presidente, a redução do serviço a atribuir ou a distribuir ao vice-presidente.

Artigo 18.º
Recrutamento dos juízes

1. O recrutamento dos juízes faz-se mediante concurso curricular, realizado perante um júri constituído pelo Presidente do Tribunal de Contas, que preside, pelo vice-presidente, pelo juiz mais antigo e por dois professores universitários, um de Direito e outro de Economia, Finanças, Organização e Gestão ou Auditoria, designados pelo Governo.
2. O concurso é válido durante um ano a partir da data de publicação da lista classificativa.
3. Podem ser abertos concursos especiais para seleção dos juízes das secções regionais.

²⁵ Nova redação introduzida pelo artigo 1.º da Lei n.º 48/2006, de 29 de agosto. A versão originária era a seguinte:

Artigo 15.º
Secções especializadas

1 – O Tribunal de Contas tem na sede três secções especializadas:

- a) A 1.ª Secção, encarregada da fiscalização prévia, podendo, em certos casos, exercer fiscalização concomitante;
- b) A 2.ª Secção, encarregada da fiscalização concomitante e sucessiva de verificação, controlo e auditoria;
- c) A 3.ª Secção, encarregada do julgamento dos processos de efectivação de responsabilidades e de multa.

²⁶ Número aditado pelo artigo 2.º da Lei n.º 20/2015, de 9 de março.

4. Devem prioritariamente ser colocados nas secções regionais juízes oriundos das magistraturas.²⁷
5. Os juízes colocados nas secções regionais têm preferência na colocação na primeira vaga que ocorra na sede, após dois anos de exercício de funções.²⁸
6. O plenário geral pode determinar, em caso de urgente necessidade, que um juiz da sede desempenhe transitoriamente funções na secção regional, por período não superior a seis meses, em ordem a suprir a falta de juiz próprio, com a anuência do interessado.²⁹

Artigo 19.º

Requisitos de provimento

1. Só podem apresentar-se ao concurso curricular os indivíduos com idade superior a 35 anos que, para além dos requisitos gerais estabelecidos na lei para a nomeação dos funcionários do Estado, sejam:
 - a) Magistrados judiciais, dos tribunais administrativos e fiscais ou do Ministério Público, colocados em tribunais superiores, com pelo menos 10 anos na respetiva magistratura e classificação superior a *Bom*;
 - b) Doutores em Direito, Economia, Finanças ou Organização e Gestão ou em outras áreas adequadas ao exercício das funções;
 - c) Mestres ou licenciados em Direito, Economia, Finanças ou Organização e Gestão ou em outras áreas adequadas ao exercício das funções com pelo menos 10 anos de serviço na Administração Pública e classificação de *Muito bom*, sendo 3 daqueles anos no exercício de funções dirigentes ao nível do cargo de diretor-geral ou equiparado ou de funções docentes no ensino superior universitário em disciplinas afins da matéria do Tribunal de Contas;
 - d) Licenciados nas áreas referidas na alínea anterior que tenham exercido funções de subdiretor-geral ou auditor-coordenador ou equiparado no Tribunal de Contas pelo menos durante cinco anos;
 - e) Mestres ou licenciados em Direito, Economia, Finanças ou Organização e Gestão de Empresas de reconhecido mérito com pelo menos 10 anos de serviço em cargos de direção de empresas e 3 como membro de conselhos de administração ou de gestão ou de conselhos fiscais ou de comissões de fiscalização.
2. A graduação é feita de entre os candidatos de cada uma das áreas de recrutamento enunciadas no número anterior.
3. As nomeações são feitas pela ordem de classificação dos candidatos dentro de cada uma das áreas de recrutamento, atribuindo-se uma vaga a cada uma dessas áreas pela ordem estabelecida no n.º 1, e assim sucessivamente.

Artigo 20.º

CrITÉRIOS DO CONCURSO CURRICULAR

1. O júri gradua os candidatos em mérito relativo.
2. No concurso curricular, a graduação é feita tomando globalmente em conta os seguintes fatores:
 - a) Classificações académicas e de serviço;
 - b) Graduações obtidas em concursos;
 - c) Trabalhos científicos ou profissionais;
 - d) Atividade profissional;
 - e) Quaisquer outros fatores que respeitem à idoneidade e à capacidade de adaptação relativamente ao cargo a prover.

²⁷ Número aditado pelo artigo único da Lei n.º 1/2001, de 4 de janeiro.

²⁸ Renumerado pelo artigo único da Lei n.º 1/2001, de 4 de janeiro. Na versão originária correspondia ao n.º 4.

²⁹ Renumerado pelo artigo único da Lei n.º 1/2001, de 4 de janeiro. Na versão originária correspondia ao n.º 5.

3. Dos atos definitivos relativos ao concurso e à nomeação dos juízes cabe recurso para o plenário geral do Tribunal, sendo relator um juiz da 1.^a ou da 3.^a Secções a quem o mesmo for distribuído por sorteio.
4. Ao recurso previsto no número anterior aplica-se, subsidiariamente, o regime de recurso das deliberações do Conselho Superior da Magistratura.

Artigo 21.º **Forma de provimento**

1 — Os juízes do Tribunal de Contas que tenham vínculo à função pública podem ser providos a título definitivo ou exercer o cargo em comissão permanente de serviço.

2 — O tempo de serviço em comissão no Tribunal considera-se, para todos os efeitos, como prestado nos lugares de origem.

Artigo 22.º **Posse**

1. O Presidente do Tribunal de Contas toma posse e presta compromisso de honra perante o Presidente da República.
2. O vice-presidente e os juízes tomam posse e prestam compromisso de honra perante o Presidente do Tribunal.

Artigo 23.º^{3º} **Juízes além do quadro**

1. A nomeação de juízes do Tribunal de Contas para outros cargos, em comissão de serviço, nos termos da lei, implica a criação automática de igual número de lugares além do quadro, a extinguir quando os seus titulares vierem a ocupar lugares do quadro.
2. Os lugares além do quadro são providos segundo a lista de graduação de concurso durante o respetivo prazo de validade ou mediante concurso a abrir nos termos dos artigos 18.º a 20.º
3. Os juízes nomeados para lugares além do quadro ocupam, por ordem da respetiva graduação, as vagas que vierem a surgir posteriormente, ainda que tenha expirado o prazo de validade do concurso respetivo.
4. O número de juízes além do quadro não pode ultrapassar 25 % dos lugares previstos no mesmo.

Artigo 24.º **Prerrogativas**

Os juízes do Tribunal de Contas têm honras, direitos, categoria, tratamento, remunerações e demais prerrogativas iguais aos dos juízes do Supremo Tribunal de Justiça, aplicando-se-lhes, em tudo quanto não for incompatível com a natureza do Tribunal, o disposto no Estatuto dos Magistrados Judiciais.

Artigo 25.º **Poder disciplinar**

1. **Compete à comissão permanente o exercício do poder disciplinar sobre os juízes, ainda que respeite a atos praticados no exercício de outras funções, cabendo-lhe designadamente instaurar o processo**

^{3º} Nova redação introduzida pelo artigo único da Lei n.º 1/2001, de 4 de janeiro. A versão originária era a seguinte:

Artigo 23.º

Recrutamento de juízes auxiliares

1 – O Presidente pode nomear, sob proposta da comissão permanente, juízes auxiliares por necessidades transitórias de serviço, após selecção de candidaturas na sequência de publicação no Diário da República do respectivo anexo.

2 – Os candidatos devem observar os requisitos gerais e especiais de provimento no quadro e a selecção é efectuada pela comissão permanente aplicando os critérios do concurso curricular, com as necessárias adaptações.

3 – Os juízes auxiliares são providos em comissão de serviço por um ano, renovável até ao máximo de três anos.



disciplinar, nomear o respetivo instrutor, deliberar sobre a eventual suspensão preventiva e aplicar as respetivas sanções, com recurso para o plenário geral.³¹

2. *(Revogado.)*³²

3. Salvo o disposto no n.º 1, aplica-se aos juízes do Tribunal de Contas o regime disciplinar estabelecido na lei para os magistrados judiciais.³³

Artigo 26.º

Responsabilidade civil e criminal

São aplicáveis ao Presidente e aos juízes do Tribunal de Contas, com as necessárias adaptações, as normas que regulam a efetivação das responsabilidades civil e criminal dos juízes do Supremo Tribunal de Justiça, bem como as normas relativas à respetiva prisão preventiva.

Artigo 27.º

Incompatibilidades, impedimentos e suspeições

1. O Presidente e os juízes do Tribunal de Contas estão sujeitos às mesmas incompatibilidades, impedimentos e suspeições dos magistrados judiciais.
2. O Presidente e os juízes do Tribunal de Contas não podem exercer quaisquer funções em órgãos de partidos, de associações políticas ou de associações com eles conexas nem desenvolver atividades político-partidárias de caráter público, ficando suspenso o estatuto decorrente da respetiva filiação durante o período do desempenho dos seus cargos no Tribunal.

Artigo 28.º

Distribuição de publicações oficiais

1. O Presidente e os juízes do Tribunal de Contas têm direito a receber gratuitamente o *Diário da República* e o *Diário da Assembleia da República*.³⁴
2. Os juízes das secções regionais têm ainda direito a receber gratuitamente o Jornal Oficial das respetivas regiões autónomas.

SECÇÃO III

Do Ministério Público

Artigo 29.º

Intervenção do Ministério Público

1. O Ministério Público é representado, junto da sede do Tribunal de Contas, pelo Procurador-Geral da República, que pode delegar as suas funções num ou mais dos procuradores-gerais-adjuntos.
2. Nas secções regionais, o Ministério Público é representado pelo magistrado para o efeito designado pelo Procurador-Geral da República, o qual é substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo seu substituto legal.

³¹ Nova redação introduzida pelo artigo 2.º da Lei n.º 20/2015, de 9 de março. A versão originária era a seguinte:

1 – Compete ao plenário geral o exercício do poder disciplinar sobre os seus juízes, ainda que respeite a actos praticados no exercício de outras funções, cabendo-lhe, designadamente, instaurar o processo disciplinar, nomear o respetivo instrutor, deliberar sobre a eventual suspensão preventiva e aplicar as respectivas sanções.

³² Número revogado pelo artigo 2.º da Lei n.º 20/2015, de 9 de março. A versão originária era a seguinte:

2 – As decisões em matéria disciplinar sobre os juízes serão sempre tomadas em 1.ª instância pela comissão permanente, com recurso para o plenário geral.

³³ Nova redação introduzida pelo artigo 2.º da Lei n.º 20/2015, de 9 de março. A versão originária era a seguinte:

3 – Salvo o disposto nos números anteriores, aplica-se aos juízes do Tribunal de Contas o regime disciplinar estabelecido na lei para os magistrados judiciais.

³⁴ Nova redação introduzida pelo artigo único da Lei n.º 48/2006, de 29 de agosto. A versão originária era a seguinte:

1 – O Presidente e os juízes do Tribunal de Contas têm direito a receber gratuitamente o Diário da República, 1.ª, 2.ª e 3.ª séries e apêndices, e o Diário da Assembleia da República, 1.ª e 2.ª séries.

3. No coletivo a que se refere o n.º 1 do artigo 42.º, a representação do Ministério Público é assegurada pelo magistrado colocado na secção regional que preparar o parecer sobre a conta da região autónoma.
4. O Ministério Público intervém oficiosamente e de acordo com as normas de processo nas 1.ª e 3.ª Secções, devendo ser-lhe entregues todos os relatórios e pareceres aprovados na sequência de ações de verificação, controlo e auditoria aquando da respetiva notificação, podendo solicitar a entrega de todos os documentos ou processos que entenda necessários.
5. **O Ministério Público pode assistir às sessões da 2.ª Secção, tendo vista dos processos antes da sessão ordinária semanal, podendo emitir parecer sobre a legalidade das questões deles emergentes.**³⁵
6. **O Ministério Público pode realizar as diligências complementares que entender adequadas que se relacionem com os factos constantes dos relatórios que lhe sejam remetidos, a fim de serem desencadeados eventuais procedimentos jurisdicionais.**³⁶

SECÇÃO IV Dos serviços de apoio do Tribunal de Contas

Artigo 30.º Princípios orientadores

1. O Tribunal de Contas dispõe de serviços de apoio técnico e administrativo, constituídos pelo Gabinete do Presidente e pela Direção-Geral, incluindo os serviços de apoio das secções regionais.
2. A organização e estrutura da Direção-Geral, incluindo os serviços de apoio das secções regionais, constam de decreto-lei e devem observar os seguintes princípios e regras:
 - a) Constituição de um corpo especial de fiscalização e controlo, integrando carreiras altamente qualificadas de auditor, consultor e técnico verificador, a exercer, em princípio, em regime de exclusividade;
 - b) O auditor executa funções de controlo de alto nível, nomeadamente a realização de auditorias e outras ações de controlo nas diversas áreas da competência do Tribunal;
 - c) O consultor executa funções de consultoria de alto nível, nomeadamente de estudo e investigação científico-técnica para apoio ao Tribunal e às equipas de auditoria;
 - d) O técnico verificador executa funções de estudo e aplicação de métodos e processos científico-técnicos, nomeadamente no âmbito da instrução de processos de fiscalização prévia e sucessiva;
 - e) O estatuto remuneratório das carreiras de auditor e de consultor é equiparado ao dos juízes de direito;
 - f) O estatuto remuneratório das carreiras de técnico verificador não é inferior ao praticado nos serviços de controlo e inspeção existentes na Administração Pública;
 - g) Constituição de unidades de apoio técnico segundo as competências de cada secção e, dentro desta, segundo áreas especializadas;
 - h) Formação inicial e permanente de todos os funcionários daquelas carreiras;
 - i) Os serviços de apoio na sede são dirigidos por um diretor-geral, coadjuvado por subdiretores-gerais;
 - j) Em cada secção regional, os serviços de apoio são dirigidos por um subdiretor-geral;
 - k) A Direção-Geral e cada secção regional são ainda coadjuvadas por auditores-coordenadores e auditores-chefes, para o efeito equiparados a diretor de serviços e a chefe de divisão, respetivamente;

³⁵ Número aditado pelo artigo 1.º da Lei n.º 48/2006, de 29 de agosto.

³⁶ Número aditado pelo artigo 1.º da Lei n.º 48/2006, de 29 de agosto.

- m)* O pessoal dirigente da Direção-Geral e dos serviços de apoio das secções regionais integra o corpo especial de fiscalização e controlo previsto na alínea *a)*, aplicando-se, subsidiariamente, o regime do pessoal dirigente da função pública;
 - n)* O pessoal das carreiras não integrado no corpo especial de fiscalização e controlo previsto na alínea *a)* tem direito a um suplemento mensal de disponibilidade permanente.
- 3. A estrutura, natureza e atribuições do Gabinete do Presidente, bem como o regime do respetivo pessoal, constam de decreto-lei.
- 4. O Gabinete do Presidente assegura o apoio administrativo aos juízes e ao representante do Ministério Público, sendo para isso dotado das unidades necessárias.
- 5. Até à entrada em vigor do decreto-lei a que se refere o n.º 2, o Presidente do Tribunal de Contas pode atribuir ao pessoal do quadro da Direção-Geral um suplemento mensal de disponibilidade permanente até 20% do vencimento íllquido a pagar pelos cofres do Tribunal.

SECÇÃO V

Da gestão administrativa e financeira do Tribunal de Contas

Artigo 31.º

Autonomia administrativa e orçamental

1. O Tribunal de Contas e as suas secções regionais são dotados de autonomia administrativa.
2. As despesas de instalação e funcionamento do Tribunal, incluindo as secções regionais, constituem encargo do Estado, através do respetivo Orçamento.
3. O Tribunal elabora um projeto de orçamento e apresenta-o ao Governo nos prazos determinados para a elaboração da proposta de lei do Orçamento, devendo ainda fornecer à Assembleia da República os elementos que ela lhe solicite sobre esta matéria.

Artigo 32.º

Poderes administrativos e financeiros do Tribunal

Compete ao Tribunal, em plenário geral:

- a)* Aprovar o projeto do seu orçamento anual, incluindo os das secções regionais, bem como dos respetivos cofres, e das propostas de alteração orçamental que não sejam da sua competência;
- b)* Apresentar sugestões de providências legislativas necessárias ao funcionamento do Tribunal, incluindo as secções regionais, e dos seus serviços de apoio;
- c)* Definir as linhas gerais de organização e funcionamento dos seus serviços de apoio técnico, incluindo os das secções regionais.

Artigo 33.º

Poderes administrativos e financeiros do Presidente

1. Compete ao Presidente do Tribunal:
 - a)* Superintender e orientar os serviços de apoio, incluindo a gestão de pessoal e a gestão financeira do Tribunal e das suas secções regionais, no quadro do autogoverno, exercendo os poderes administrativos e financeiros idênticos aos que integram a competência ministerial;
 - b)* Orientar a elaboração dos projetos de orçamento bem como das propostas de alteração orçamental que não sejam da sua competência;
 - c)* Dar aos serviços de apoio do Tribunal as ordens e instruções que se revelem necessárias à melhor execução das orientações definidas pelo Tribunal e ao seu eficaz funcionamento.
2. O exercício das competências referidas no n.º 1 pode ser delegado no vice-presidente e nos juízes das secções regionais.

Artigo 34.º Conselhos administrativos

1. O Conselho Administrativo do Tribunal é presidido pelo diretor-geral e integram-no dois vogais que exerçam cargos dirigentes na Direção-Geral, dos quais um é o responsável pelos serviços de gestão financeira.
2. Os dois vogais do Conselho Administrativo são designados pelo Presidente, sob proposta do diretor-geral, devendo igualmente ser designados os respetivos substitutos.
3. Nas secções regionais o conselho administrativo é presidido pelo subdiretor-geral e os dois vogais, bem como os respetivos substitutos, são designados pelo juiz, sob proposta do subdiretor-geral.
4. Os conselhos administrativos exercem a competência de administração financeira, que integra a gestão normal dos serviços de apoio, competindo -lhe, designadamente:
 - a) Autorizar as despesas que não devam ser autorizadas pelo Presidente;
 - b) Autorizar o pagamento de despesas, qualquer que seja a entidade que tenha autorizado a respetiva realização;
 - c) Preparar os projetos de orçamento do Tribunal e das secções regionais e o orçamento dos respetivos cofres, bem como as propostas de alteração orçamental que se revelem necessárias;
 - d) Gerir o Cofre do Tribunal ou das respetivas secções regionais.
5. Os presidentes têm voto de qualidade.

Artigo 35.º Cofres do Tribunal de Contas

1. O Tribunal de Contas dispõe de cofres na sede e nas secções regionais, que gozam de personalidade jurídica, autonomia administrativa e financeira e património próprio.
2. Constituem receitas dos cofres:
 - a) As receitas emolumentares cobradas pelos serviços do Tribunal ou da Direção-Geral;
 - b) O produto da venda de livros ou revistas editados pelo Tribunal ou de serviços prestados pela Direção-Geral;
 - c) Outras receitas a fixar por diploma legal;
 - d) Heranças, legados e doações.
3. Constituem encargos dos cofres:
 - a) As despesas correntes e de capital que, em cada ano, não possam ser suportadas pelas verbas inscritas no Orçamento do Estado;
 - b) Os vencimentos dos juizes auxiliares para além do número de juizes do quadro, bem como os suplementos que sejam devidos aos juizes;
 - c) As despesas resultantes da edição de livros ou revistas;
 - d) As despesas derivadas da realização de estudos, auditorias, peritagens e outros serviços, quando não possam ser levados a cabo pelo pessoal do quadro dos serviços de apoio.
4. Todos os bens adquiridos com verbas inscritas nos orçamentos dos cofres do Tribunal integram os respetivos patrimónios próprios.

CAPÍTULO IV Das modalidades do controlo financeiro do Tribunal de Contas

SECÇÃO I Da programação

Artigo 36.º Fiscalização orçamental

1. O Tribunal de Contas fiscaliza a execução do Orçamento do Estado, incluindo o da segurança social, podendo para tal solicitar a quaisquer entidades, públicas ou privadas, as informações necessárias.
2. As informações assim obtidas, quer durante a execução do Orçamento quer até ao momento da publicação da Conta Geral do Estado, podem ser comunicadas à Assembleia da República, com quem o Tribunal e os seus serviços de apoio poderão acordar os procedimentos necessários para a coordenação das respetivas competências constitucionais de fiscalização da execução orçamental e, bem assim, para apreciação do relatório sobre a Conta Geral do Estado, tanto durante a sua preparação como após a respetiva publicação.
3. A Assembleia da República pode solicitar ao Tribunal relatórios intercalares sobre os resultados da fiscalização do Orçamento ao longo do ano, bem como a prestação de quaisquer esclarecimentos necessários à apreciação do Orçamento do Estado e do relatório sobre a Conta Geral do Estado.
4. À preparação e à fiscalização da execução dos orçamentos das regiões autónomas pelas secções regionais, em articulação com as Assembleias Legislativas das regiões autónomas, aplica-se o disposto nos números anteriores, com as necessárias adaptações.

Artigo 37.º Programa trienal

1. O plenário geral do Tribunal de Contas aprova o programa das suas ações de fiscalização e controlo para um período de três anos, até 30 de outubro do ano imediatamente anterior ao início do triénio.
2. Na sede o programa é elaborado pela comissão permanente com base nos programas sectoriais trienais das 1.ª e 2.ª Secções.
3. O programa trienal das secções regionais é elaborado pelo respetivo juiz e consta em anexo ao programa trienal da sede.

Artigo 38.º Programa anual da 1.ª Secção

1. O plenário da 1.ª Secção aprova até 15 de dezembro de cada ano, com subordinação ao programa de ação trienal, o respetivo programa anual, do qual consta, designadamente:
 - a) A relação dos organismos ou serviços dispensados, total ou parcialmente, de fiscalização prévia nesse ano com fundamento na fiabilidade do seu sistema de decisão e controlo interno verificado em auditorias realizadas pelo Tribunal;
 - b) A relação dos serviços ou organismos que nesse ano serão objeto de fiscalização concomitante de despesas emergentes dos atos ou contratos que não devam ser remetidos para fiscalização prévia.
2. A dispensa de fiscalização prévia prevista na alínea a) do número anterior pode ser revogada a todo o tempo com fundamento na falta de fiabilidade do sistema de decisão e controlo interno do serviço ou organismo constatada em auditorias realizadas pelo Tribunal.
3. **(Revogado.)**³⁷

³⁷ Número revogado pelo artigo 3.º da Lei n.º 48/2006, de 29 de agosto. A versão originária era a seguinte:

4. *(Revogado.)*³⁸

Artigo 39.º
Áreas de responsabilidade da 2.ª Secção

1. Aprovado o programa de ação trienal do Tribunal, o plenário da 2.ª Secção, até 15 de novembro desse ano, delibera a constituição das áreas de responsabilidade a atribuir por sorteio a cada juiz, na falta de consenso.
2. A elaboração do relatório e parecer da Conta Geral do Estado pode constituir uma ou mais áreas de responsabilidade.
3. Os serviços de apoio técnico devem organizar-se em função das áreas de responsabilidade dos juízes.

Artigo 40.º
Programa anual da 2.ª Secção

O plenário da 2.ª Secção aprova até 15 de dezembro de cada ano, com subordinação ao programa de ação trienal, o respetivo programa anual, do qual consta, designadamente:

- a) A relação das entidades dispensadas da remessa de contas segundo critérios previamente definidos, que respeitam os critérios e práticas correntes de auditoria e visam conseguir uma adequada combinação entre amostragem e risco financeiro, a prioridade do controlo das contas mais atuais, com maiores valor e risco financeiro, e a garantia de que todos os serviços e organismos sejam controlados pelo menos uma vez em cada ciclo de quatro anos;
- b) A relação das entidades cujas contas são objeto de verificação externa;
- c) A relação das entidades cujas contas são devolvidas com e sem verificação interna pelos serviços de apoio, segundo critérios previamente definidos;
- d) O valor de receita ou despesa abaixo do qual as entidades sujeitas à prestação de contas ficam dispensadas de as remeter a Tribunal;
- e) As auditorias a realizar independentemente de processos de verificação de contas;
- f) As ações a realizar no âmbito da elaboração do relatório e parecer sobre a Conta Geral do Estado.

Artigo 41.º
Relatório e parecer sobre a Conta Geral do Estado

1. No relatório e parecer sobre a Conta Geral do Estado, incluindo a da segurança social, o Tribunal de Contas aprecia a atividade financeira do Estado no ano a que a Conta se reporta, nos domínios das receitas, das despesas, da tesouraria, do recurso ao crédito público e do património, designadamente nos seguintes aspetos:
 - a) O cumprimento da lei de enquadramento do Orçamento do Estado, bem como a demais legislação complementar relativa à administração financeira;
 - b) A comparação entre as receitas e despesas orçamentadas e as efetivamente realizadas;
 - c) O inventário e o balanço do património do Estado, bem como as alterações patrimoniais, nomeadamente quando decorram de processos de privatização;
 - d) Os fluxos financeiros entre o Orçamento do Estado e o setor empresarial do Estado, nomeadamente quanto ao destino legal das receitas de privatizações;
 - e) A execução dos programas plurianuais do Orçamento do Estado, com referência especial à respetiva parcela anual;

3 – A dispensa de fiscalização prévia não prejudica a fiscalização concomitante ou sucessiva das despesas emergentes da execução dos respectivos actos ou contratos nem a eventual responsabilidade financeira.

³⁸ Número revogado pelo artigo 3.º da Lei n.º 48/2006, de 29 de agosto. A versão originária era a seguinte:

4 – A atribuição aos juízes da direcção das auditorias a que se refere a alínea b) do n.º 1 é feita por sorteio.

- f) A movimentação de fundos por operações de tesouraria, discriminados por tipos de operações;
 - g) As responsabilidades diretas do Estado, decorrentes da assunção de passivos ou do recurso ao crédito público, ou indiretas, designadamente a concessão de avales;
 - h) Os apoios concedidos direta ou indiretamente pelo Estado, designadamente subvenções, subsídios, benefícios fiscais, créditos, bonificações e garantias financeiras;
 - i) Os fluxos financeiros com a União Europeia, bem como o grau de observância dos compromissos com ela assumidos.
2. O relatório e parecer sobre a Conta Geral do Estado emite um juízo sobre a legalidade e a correção financeira das operações examinadas, podendo pronunciar-se sobre a economia, a eficiência e a eficácia da gestão e, bem assim, sobre a fiabilidade dos respetivos sistemas de controlo interno.
 3. No relatório e parecer sobre a Conta Geral do Estado podem ainda ser formuladas recomendações à Assembleia da República ou ao Governo, em ordem a ser supridas as deficiências de gestão orçamental, tesouraria, dívida pública e património, bem como de organização e funcionamento dos serviços.

Artigo 42.º **Contas das regiões autónomas**

1. O relatório e parecer sobre as contas das regiões autónomas é preparado pela respetiva secção regional e, seguidamente, aprovado por um coletivo para o efeito constituído pelo Presidente do Tribunal de Contas e pelos juízes de ambas as secções regionais.
2. O coletivo a que se refere o número anterior reúne-se na sede da secção regional responsável pela preparação do relatório e parecer.
3. Ao relatório e parecer sobre as contas das regiões autónomas é aplicável o disposto no artigo 41.º, com as devidas adaptações.

Artigo 43.º **Relatório anual**

1. A atividade desenvolvida pelo Tribunal de Contas e pelos seus serviços de apoio consta de um relatório.
2. O relatório é elaborado pelo Presidente e aprovado pelo plenário geral, após o que é publicado e apresentado ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos órgãos de governo próprio das regiões autónomas, no tocante à respetiva secção regional, até ao dia 31 de maio do ano seguinte àquele a que diga respeito.
3. Para a elaboração do relatório referido nos números anteriores devem os juízes das secções regionais remeter ao Presidente o respetivo relatório até ao dia 30 de abril do ano seguinte àquele a que diga respeito.

SECÇÃO II **Da fiscalização prévia**

Artigo 44.º **Finalidade do visto. Fundamentos da recusa do visto**

1. A fiscalização prévia tem por fim verificar se os atos, contratos ou outros instrumentos geradores de despesa ou representativos de responsabilidades financeiras diretas ou indiretas estão conformes às leis em vigor e se os respetivos encargos têm cabimento em verba orçamental própria.
2. Nos instrumentos geradores de dívida pública, a fiscalização prévia tem por fim verificar, designadamente, a observância dos limites e sublimites de endividamento e as respetivas finalidades, estabelecidas pela Assembleia da República.



3. Constitui fundamento da recusa do visto a desconformidade dos atos, contratos e demais instrumentos referidos com as leis em vigor que implique:
 - a) Nulidade;
 - b) Encargos sem cabimento em verba orçamental própria ou violação direta de normas financeiras;
 - c) Ilegalidade que altere ou possa alterar o respetivo resultado financeiro.
4. Nos casos previstos na alínea c) do número anterior, o Tribunal, em decisão fundamentada, pode conceder o visto e fazer recomendações aos serviços e organismos no sentido de suprir ou evitar no futuro tais ilegalidades.
5. **(Revogado.)**³⁹

Artigo 45.^o **Efeitos do visto**

1. Os atos, contratos e demais instrumentos sujeitos à fiscalização prévia do Tribunal de Contas podem produzir todos os seus efeitos antes do visto ou da declaração de conformidade, exceto quanto aos pagamentos a que derem causa e sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
2. Nos casos previstos no número anterior, a recusa do visto implica apenas ineficácia jurídica dos respetivos atos, contratos e demais instrumentos após a data da notificação da respetiva decisão aos serviços ou organismos interessados.
3. Os trabalhos realizados ou os bens ou serviços adquiridos após a celebração do contrato e até à data da notificação da recusa do visto podem ser pagos após esta notificação, desde que o respetivo valor não ultrapasse a programação contratualmente estabelecida para o mesmo período.
4. **Os atos, contratos e demais instrumentos sujeitos à fiscalização prévia do Tribunal de Contas cujo valor seja superior a € 950 000 não produzem quaisquer efeitos antes do visto ou declaração de conformidade.**⁴¹
5. **O disposto no número anterior não é aplicável aos contratos celebrados na sequência de procedimento de ajuste direto por motivos de urgência imperiosa resultante de acontecimentos imprevisíveis pela entidade adjudicante, que não lhe sejam em caso algum imputáveis, e não possam ser cumpridos os prazos inerentes aos demais procedimentos previstos na lei.**⁴²

³⁹ Número revogado pelo n.º 1 do artigo 82.º da Lei n.º 87-B/98, de 31 de dezembro. A versão originária era a seguinte:

5 – Nenhuma nomeação ou contrato de pessoal pode ser publicado no Diário da República sem menção da data do respectivo visto, expresso ou tácito, ou declaração de conformidade ou de que não carece de fiscalização prévia.

⁴⁰ Nova redação introduzida pelo n.º 2 do artigo 82.º da Lei n.º 87-B/98, de 31 de dezembro. No entanto, o n.º 1 do artigo 82.º da citada Lei n.º 87-B/98, revogou também o n.º 4 deste artigo 45.º. A versão originária era a seguinte:

1 – Nenhum acto, contrato ou instrumento jurídico sujeito à fiscalização prévia do Tribunal de Contas pode ser executado ou originar qualquer pagamento antes do visto ou da declaração de conformidade, salvo quando lhe sejam atribuídos efeitos retroactivos nos termos da lei e do disposto nos números seguintes.

2 – Podem, todavia, produzir todos os seus efeitos antes do visto, excepto o pagamento do respectivo preço:

- a) Os contratos de obras públicas;*
- b) Os contratos de aquisição de bens ou de serviços, em caso de manifesta urgência declarada em despacho fundamentado pela entidade com competência originária para autorizar a respectiva despesa;*
- c) Os contratos de adesão.*

3 – As nomeações e os contratos administrativos de provimento, nos casos de urgente conveniência de serviço declarada em despacho fundamentado da entidade com competência originária para a respectiva autorização, podem produzir efeitos antes do visto quanto ao início de funções e processamento dos respectivos abonos.

4 – Os empréstimos contraídos no mercado externo podem produzir efeitos antes do visto, se obtiverem parecer favorável do Banco de Portugal quanto à sua urgência face às condições vantajosas de câmbio e juro.

5 – Nos casos previstos nos n.ºs 2, 3 e 4, a recusa do visto implica apenas ineficácia jurídica dos respectivos actos, contratos e demais instrumentos após a data da notificação da respectiva decisão aos serviços ou organismos.

6 – Nos casos previstos no n.º 2, os trabalhos realizados ou os bens ou serviços adquiridos após a celebração do contrato e até à data da notificação da recusa do visto poderão ser pagos após a notificação, desde que o respetivo valor não ultrapasse a programação financeira contratualmente estabelecida para o mesmo período.

7 – A competência para a declaração de urgência prevista nos n.ºs 2, alínea b), e 3 é indelegável.

⁴¹ Número aditado pelo artigo 1.º da Lei n.º 61/2011, de 7 de dezembro.

⁴² Número aditado pelo artigo 1.º da Lei n.º 61/2011, de 7 de dezembro.



Artigo 46.º
Incidência da fiscalização prévia

1. Estão sujeitos à fiscalização prévia do Tribunal de Contas, nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 5.º:⁴³
 - a*) Todos os atos de que resulte o aumento da dívida pública fundada dos serviços e fundos do Estado e das regiões autónomas com autonomia administrativa e financeira, e das demais entidades referidas nas alíneas *c*) a *e*) do n.º 1 do artigo 2.º, bem como os atos que modifiquem as condições gerais de empréstimos visados;⁴⁴
 - b*) Os contratos de obras públicas, aquisição de bens e serviços, bem como outras aquisições patrimoniais que impliquem despesa nos termos do artigo 48.º, quando reduzidos a escrito por força da lei;⁴⁵
 - c*) As minutas dos contratos de valor igual ou superior ao fixado nas leis do Orçamento nos termos do artigo 48.º, cujos encargos, ou parte deles, tenham de ser satisfeitos no ato da sua celebração;⁴⁶
 - d*) Os atos ou contratos que formalizem modificações objetivas a contratos visados e que impliquem um agravamento dos respetivos encargos financeiros ou responsabilidades financeiras;⁴⁷
 - e*) Os atos ou contratos que formalizem modificações objetivas a contratos não visados que impliquem um agravamento dos respetivos encargos financeiros ou responsabilidades financeiras em valor superior ao previsto no artigo 48.º.⁴⁸
2. Para efeitos das alíneas *b*), *c*), *d*) e *e*) do número anterior, consideram-se contratos os acordos, protocolos, apostilhas ou outros instrumentos de que resultem ou possam resultar encargos financeiros ou patrimoniais.⁴⁹
3. Para efeitos da alínea *e*) do n.º 1, considera-se que o valor superior ao previsto no artigo 48.º deve resultar da soma do valor inicial ao de anteriores modificações objetivas.⁵⁰
4. O Tribunal e os seus serviços de apoio exercem as respetivas competências de fiscalização prévia de modo integrado com as formas de fiscalização concomitante e sucessiva.⁵¹
5. A fiscalização prévia exerce-se através do visto ou da declaração de conformidade, sendo devidos emolumentos em ambos os casos.⁵²

⁴³ Nova redação introduzida pelo artigo 1.º da Lei n.º 48/2006, de 29 de agosto. A versão originária era a seguinte:

1 – Devem ser remetidos ao Tribunal de Contas para efeitos de fiscalização prévia, nos termos do art.º 5.º, n.º 1, alínea c), os documentos que representem, titulem ou dêem execução aos actos e contratos seguintes:

⁴⁴ Nova redação introduzida pelo artigo 76.º da Lei n.º 55-B/04, de 30 de dezembro. A versão originária era a seguinte:

a) Todos os actos de que resulta aumento da dívida pública fundada dos serviços e fundos de Estado com autonomia administrativa e financeira e das demais entidades referidas nas alíneas b) a e) do n.º 1 do art.º 2.º, bem como os actos que modifiquem as condições gerais de empréstimos visados;

⁴⁵ Nova redação introduzida pelo artigo 1.º da Lei n.º 48/2006, de 29 de agosto. A versão originária era a seguinte:

b Os contratos reduzidos a escrito de obras públicas, aquisição de bens e serviços bem como outras aquisições patrimoniais que impliquem despesa.

⁴⁶ Nova redação introduzida pelo artigo 1.º da Lei n.º 48/2006, de 29 de agosto. A versão originária era a seguinte:

c) As minutas de contratos de valor igual ou superior fixados nas leis do orçamento nos termos do art.º 48.º que venham a celebrar-se por escritura pública e cujos encargos tenham de ser satisfeitos no acto da sua celebração.

⁴⁷ Alínea aditada pelo artigo 1.º da Lei n.º 61/2011, de 7 de dezembro.

⁴⁸ Alínea aditada pelo artigo 1.º da Lei n.º 61/2011, de 7 de dezembro.

⁴⁹ Nova redação introduzida pelo artigo 1.º da Lei n.º 61/2011, de 7 de dezembro. A versão anterior era a seguinte:

2 – Para efeitos das alíneas b) e c) do número anterior, consideram-se contratos os acordos, protocolos ou outros instrumentos de que resultem ou possam resultar encargos financeiros ou patrimoniais.

⁵⁰ Número aditado pelo artigo 1.º da Lei n.º 61/2011, de 7 de dezembro.

⁵¹ Renumeração resultante do artigo 1.º da Lei n.º 61/2011, de 7 de dezembro. Corresponde ao anterior n.º 3.

⁵² Renumeração resultante do artigo 1.º da Lei n.º 61/2011, de 7 de dezembro. Corresponde ao anterior n.º 4.

6. Para efeitos do n.º 1, são remetidos ao Tribunal de Contas os documentos que representem, titulem ou dêem execução aos atos e contratos ali enumerados.⁵³

Artigo 47.º
Fiscalização prévia: isenções

1. Excluem-se do disposto no artigo anterior:
- a) Os atos e contratos praticados ou celebrados pelas entidades referidas nas alíneas a), b) e c) do n.º 2 do artigo 2.º, e que não se enquadrem na parte final da alínea c) do n.º 1 do artigo 5.º, de valor inferior a € 5 000 000, bem como os atos do Governo e dos Governos Regionais que não determinem encargos orçamentais ou de tesouraria e se relacionem exclusivamente com a tutela e gestão dessas entidades;⁵⁴
 - b) Os títulos definitivos dos contratos precedidos de minutas visadas;
 - c) Os contratos de arrendamento, bem como os de fornecimento de água, gás e eletricidade ou celebrados com empresas de limpeza, de segurança de instalações e de assistência técnica;
 - d) Os atos ou contratos que, no âmbito de empreitadas de obras públicas já visadas, titulem a execução de trabalhos a mais ou de suprimento de erros e omissões, os quais ficam sujeitos a fiscalização concomitante e sucessiva;⁵⁵
 - e) Os contratos destinados a estabelecer condições de recuperação de créditos do Estado;
 - f) Os contratos de aquisição de serviços celebrados com instituições sem fins lucrativos que tenham por objeto os serviços de saúde e de caráter social mencionados no anexo II-B da Diretiva n.º 2004/18/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 31 de março, bem como os contratos de aquisição de serviços celebrados com instituições sem fins lucrativos que tenham por objeto os serviços de educação e formação profissional mencionados no referido anexo, que confirmam certificação escolar ou certificação profissional;⁵⁶
 - g) Outros atos, diplomas, despachos ou contratos já especialmente previstos na lei.⁵⁷
2. Os atos, contratos ou documentação referidos na alínea d) do número anterior são remetidos ao Tribunal de Contas no prazo de 60 dias a contar do início da sua execução.⁵⁸

⁵³ Renumeração resultante do artigo 1.º da Lei n.º 61/2011, de 7 de dezembro. Corresponde ao anterior n.º 5.

⁵⁴ Nova redação introduzida pelo artigo 1.º da Lei n.º 2/2012, de 6 de janeiro. A versão anterior era a seguinte:

a) *Os actos e contratos praticados ou celebrados pelas entidades referidas nas alíneas a), b) e c) do n.º 2 do artigo 2.º, de valor inferior a €5 000 000, bem como os actos do Governo e dos Governos Regionais que não determinem encargos orçamentais ou de tesouraria e se relacionem exclusivamente com a tutela e gestão dessas entidades.*

⁵⁵ Nova redação introduzida pelo artigo 1.º da Lei n.º 61/2011, de 7 de dezembro. A versão anterior era a seguinte:

d) *Os contratos adicionais aos contratos visados.*

⁵⁶ Alínea aditada pelo artigo 140.º da Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril.

⁵⁷ Corresponde à anterior alínea f).

⁵⁸ Nova redação introduzida pelo artigo 1.º da Lei n.º 61/2011, de 7 de dezembro. A versão anterior era a seguinte:

2 – *Os contratos referidos na alínea d) do número anterior são remetidos ao Tribunal de Contas no prazo de 15 dias a contar do início da sua execução.*

Artigo 48.^o⁵⁹
Dispensa da fiscalização prévia

1. As leis do orçamento fixam, para vigorar em cada ano orçamental, o valor, com exclusão do montante do imposto sobre o valor acrescentado que for devido, abaixo do qual os contratos referidos nas alíneas *b)* e *c)* do n.º 1 do artigo 46.^o ficam dispensados de fiscalização prévia.⁶⁰
2. Para efeitos da dispensa prevista no número anterior, considera-se o valor global dos atos e contratos que estejam ou aparentem estar relacionados entre si.⁶¹

SECÇÃO III
Da fiscalização concomitante

Artigo 49.^o
Fiscalização concomitante

1. O Tribunal de Contas pode realizar fiscalização concomitante:
 - a) **Através de auditorias da 1.^a Secção aos procedimentos e atos administrativos que impliquem despesas de pessoal e aos contratos que não devam ser remetidos para fiscalização prévia por força da lei, bem como à execução de contratos visados;**⁶²
 - b) **Através de auditorias da 2.^a Secção à atividade financeira exercida antes do encerramento da respetiva gerência.**
2. Se, nos casos previstos no número anterior, se apurar a ilegalidade de procedimento pendente ou de ato ou contrato ainda não executado, deve a entidade competente para autorizar a despesa ser notificada para remeter o referido ato ou contrato à fiscalização prévia e não lhe dar execução antes do visto, sob pena de responsabilidade financeira.
3. **Os relatórios de auditoria realizados nos termos dos números anteriores podem ser instrumentos de processo de verificação da respetiva conta ou servir de base a processo de efetivação de responsabilidades ou de multa.**⁶³

SECÇÃO IV
Da fiscalização sucessiva

Artigo 50.^o
Da fiscalização sucessiva em geral

1. No âmbito da fiscalização sucessiva, o Tribunal de Contas verifica as contas das entidades previstas no artigo 2.^o, avalia os respetivos sistemas de controlo interno, aprecia a legalidade, economia, eficiência e eficácia da sua gestão financeira e assegura a fiscalização da comparticipação nacional

⁵⁹ Nova redação introduzida pelo artigo 1.^o da Lei n.º 48/2006, de 29 de agosto. A versão originária era a seguinte:

Artigo 48.^o
Dispensa da fiscalização prévia

As leis do orçamento fixarão, para vigorar em cada ano orçamental o valor contratual, com exclusão do montante do imposto sobre o valor acrescentado que for devido, abaixo do qual os contratos referidos nas alíneas b) e c) do n.º 1 do art.º 46.º ficam dispensados de fiscalização prévia.

⁶⁰ Nova redação introduzida pelo artigo 1.^o da Lei n.º 61/2011, de 7 de dezembro. A versão anterior era a seguinte:

As leis do Orçamento fixam, para vigorar em cada ano orçamental, o valor contratual, com exclusão do montante do imposto sobre o valor acrescentado que for devido, abaixo do qual os contratos referidos nas alíneas b) e c) do n.º 1 do art.º 46.º ficam dispensados de fiscalização prévia.

⁶¹ Número aditado pelo artigo 1.^o da Lei n.º 61/2011, de 7 de dezembro.

⁶² Nova redação introduzida pelo artigo 1.^o da Lei n.º 48/2006, de 29 de agosto. A versão originária era a seguinte:

a) Através de auditorias da 1.^a Secção aos procedimentos administrativos relativos aos actos que implicarem despesas de pessoal e aos contratos que não devam ser remetidos para fiscalização prévia por força da lei ou deliberação do tribunal.

⁶³ Renumeração resultante do artigo 82.^o da Lei n.º 87-B/98, de 31 de dezembro. Corresponde ao anterior n.º 4.

- nos recursos próprios comunitários e da aplicação dos recursos financeiros oriundos da União Europeia.
2. No âmbito da fiscalização sucessiva da dívida pública direta do Estado, o Tribunal de Contas verifica, designadamente, se foram observados os limites de endividamento e demais condições gerais estabelecidas pela Assembleia da República em cada exercício orçamental.⁶⁴
 3. Os empréstimos e as operações financeiras de gestão da dívida pública direta, bem como os respectivos encargos, provenientes, nomeadamente, de amortizações de capital ou de pagamentos de juros, estão sujeitos à fiscalização sucessiva do Tribunal de Contas.⁶⁵
 4. A Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública (IGCP, EPE) informa mensalmente o Tribunal de Contas sobre os empréstimos e as operações financeiras de gestão da dívida pública direta do Estado realizados nos termos previstos nesta lei.⁶⁶

Artigo 51.º

Das entidades que prestam contas

1. Estão sujeitas à elaboração e prestação de contas as seguintes entidades:
 - a) A Presidência da República;
 - b) A Assembleia da República;
 - c) Os tribunais;
 - d) As Assembleias Legislativas das regiões autónomas;
 - e) Outros órgãos constitucionais;
 - f) Os serviços do Estado e das regiões autónomas, incluindo os localizados no estrangeiro, personalizados ou não, qualquer que seja a sua natureza jurídica, dotados de autonomia administrativa ou de autonomia administrativa e financeira, incluindo os fundos autónomos e organismos em regime de instalação;
 - g) O Estado-Maior-General das Forças Armadas e respetivos ramos;**⁶⁷
 - h) A Santa Casa da Misericórdia e o seu Departamento de Jogos;
 - i) A Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública (IGCP, EPE);
 - j) A Caixa Geral de Aposentações;
 - k) As juntas e regiões de turismo;
 - m) As autarquias locais, suas associações e federações e seus serviços autónomos, áreas metropolitanas e assembleias distritais;
 - n) Os conselhos administrativos ou comissões administrativas ou de gestão, juntas de carácter permanente, transitório ou eventual, outros administradores ou responsáveis por dinheiros ou outros ativos do Estado ou de estabelecimentos que ao Estado pertençam, embora disponham de receitas próprias;
 - o) As entidades previstas no n.º 2 do artigo 2.º;
 - p) Outras entidades ou organismos a definir por lei.
2. Estão ainda sujeitos à elaboração e prestação de contas:
 - a) Os serviços que exerçam funções de caixa da Direção-Geral do Tesouro, da Direção-Geral das Alfândegas e da Direção-Geral dos Impostos;
 - b) Os estabelecimentos com funções de tesouraria;
 - c) Os cofres de qualquer natureza de todos os organismos e serviços públicos, seja qual for a origem e o destino das suas receitas;

⁶⁴ Número introduzido pelo n.º 2 do artigo 82.º da Lei n.º 87-B/98, de 31 de dezembro.

⁶⁵ Número introduzido pelo n.º 2 do artigo 82.º da Lei n.º 87-B/98, de 31 de dezembro.

⁶⁶ Número introduzido pelo n.º 2 do artigo 82.º da Lei n.º 87-B/98, de 31 de dezembro.

⁶⁷ Nova redação introduzida pelo artigo 1.º da Lei n.º 48/2006, de 29 de agosto. A versão originária era a seguinte:

g) O Estado-Maior-General das Forças Armadas e respetivos ramos, bem como as unidades militares;

d) As entidades obrigadas à elaboração de contas consolidadas, sem prejuízo da prestação de contas separadas pelas entidades previstas no artigo 2.º que integram os respetivos perímetros de consolidação.⁶⁸

3. O plenário geral da 2.ª Secção pode fixar o montante anual de receita ou de despesa abaixo do qual as entidades referidas nos números anteriores ficam dispensadas de remeter as contas ao Tribunal.
4. O plenário da 2.ª Secção pode anualmente deliberar a dispensa de remessa de contas por parte de algumas das entidades referidas nos n.ºs 1 e 2 com fundamento na fiabilidade dos sistemas de decisão e de controlo interno constatado em anteriores auditorias ou de acordo com os critérios de seleção das ações e entidades a incluir no respetivo programa anual.
5. As contas dispensadas de remessa ao Tribunal nos termos dos n.ºs 3 e 4 podem ser objeto de verificação e as respetivas entidades sujeitas a auditorias, mediante deliberação do plenário da 2.ª Secção, durante o período de cinco anos.

Artigo 52.º **Da prestação de contas**

1. As contas são prestadas por anos económicos e elaboradas pelos responsáveis da respetiva gerência ou, se estes tiverem cessado funções, por aqueles que lhes sucederem, sem prejuízo do dever de recíproca colaboração.
2. Quando, porém, dentro de um ano económico houver substituição do responsável ou da totalidade dos responsáveis nas administrações coletivas, as contas são prestadas em relação a cada gerência.
3. A substituição parcial de gerentes em administrações colegiais por motivo de presunção ou apuramento de qualquer infração financeira dá lugar à prestação de contas, que são encerradas na data em que se fizer a substituição.
4. **As contas são remetidas ao Tribunal até 30 de abril do ano seguinte àquele a que respeitam, sem prejuízo de as contas consolidadas serem remetidas até 30 de junho.⁶⁹**
5. Nos casos previstos nos n.ºs 2 e 3, o prazo para apresentação das contas é de 45 dias a contar da data da substituição dos responsáveis.
6. As contas são elaboradas e documentadas de acordo com as instruções aprovadas pelo Tribunal.
7. **A falta injustificada de remessa das contas nos prazos fixados nos n.ºs 4 e 5 pode, sem prejuízo da correspondente sanção, determinar a realização de uma auditoria, tendo em vista apurar as circunstâncias da falta cometida e da eventual omissão da elaboração das contas, a qual procede à reconstituição e exame da respetiva gestão financeira, para fixação do débito aos responsáveis, se possível.⁷⁰**

Artigo 53.º **Verificação interna**

1. As contas que não sejam objeto de verificação externa nos termos do artigo seguinte podem ser objeto de verificação interna.
2. A verificação interna abrange a análise e conferência da conta apenas para demonstração numérica das operações realizadas que integram o débito e o crédito da gerência com evidência dos saldos

⁶⁸ Alínea aditada pelo artigo 2.º da Lei n.º 20/2015, de 9 de março.

⁶⁹ Nova redação introduzida pelo artigo 2.º da Lei n.º 20/2015, de 9 de março. A versão anterior era a seguinte:

4 – As contas são remetidas ao Tribunal até 30 de Abril do ano seguinte àquele a que respeitam.

⁷⁰ Nova redação introduzida pelo artigo 2.º da Lei n.º 20/2015, de 9 de março. A versão originária era a seguinte:

7 – A falta injustificada de remessa das contas dentro do prazo fixado nos n.ºs 4 e 5 poderá, sem prejuízo da correspondente sanção, determinar a realização de uma auditoria, tendo em vista apurar as circunstâncias da falta cometida e da eventual omissão da elaboração da conta referida, procedendo à reconstituição e exame da respetiva gestão financeira para fixação do débito aos responsáveis, se possível.

de abertura e de encerramento e, se for caso disso, a declaração de extinção de responsabilidade dos tesoureiros caucionados.

3. A verificação interna é efetuada pelos serviços de apoio, que fixam os emolumentos devidos, e deve ser homologada pela 2.^a Secção.

Artigo 54.º **Da verificação externa de contas**

1. A verificação externa das contas tem por objeto apreciar, designadamente:
 - a) Se as operações efetuadas são legais e regulares;
 - b) Se os respetivos sistemas de controlo interno são fiáveis;
 - c) Se as contas e as demonstrações financeiras elaboradas pelas entidades que as prestam refletem fidedignamente as suas receitas e despesas, bem como a sua situação financeira e patrimonial;
 - d) Se são elaboradas de acordo com as regras contabilísticas fixadas.
2. A verificação externa das contas será feita com recurso aos métodos e técnicas de auditoria decididos, em cada caso, pelo Tribunal.
3. O processo de verificação externa das contas conclui pela elaboração e aprovação de um relatório, do qual devem, designadamente, constar:
 - a) A entidade cuja conta é objeto de verificação e período financeiro a que diz respeito;
 - b) Os responsáveis pela sua apresentação, bem como pela gestão financeira, se não forem os mesmos;
 - c) A demonstração numérica referida no n.º 2 do artigo 53.º;
 - d) Os métodos e técnicas de verificação utilizados e o universo das operações selecionadas;
 - e) A opinião dos responsáveis no âmbito do contraditório;
 - f) O juízo sobre a legalidade e regularidade das operações examinadas e sobre a consistência, integralidade e fiabilidade das contas e respetivas demonstrações financeiras, bem como sobre a impossibilidade da sua verificação, se for caso disso;
 - g) A concretização das situações de facto e de direito integradoras de eventuais infrações financeiras e seus responsáveis, se for caso disso;
 - h) A apreciação da economia, eficiência e eficácia da gestão financeira, se for caso disso;
 - i) As recomendações em ordem a serem supridas as deficiências da respetiva gestão financeira, bem como de organização e funcionamento dos serviços;
 - j) Os emolumentos devidos e outros encargos a suportar pelas entidades auditadas.
4. O Ministério Público é apenas notificado do relatório final aprovado, sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo 29.º e no n.º 1 do artigo 57.º.

Artigo 55.º **Das auditorias**

1. O Tribunal pode, para além das auditorias necessárias à verificação externa das contas, realizar a qualquer momento, por iniciativa sua ou a solicitação da Assembleia da República ou do Governo, auditorias de qualquer tipo ou natureza a determinados atos, procedimentos ou aspetos da gestão financeira de uma ou mais entidades sujeitas aos seus poderes de controlo financeiro.
2. Os processos de auditoria concluem pela elaboração e aprovação de um relatório, ao qual se aplica o disposto nas alíneas d) a j) do n.º 3 e no n.º 4 do artigo 54.º.



Artigo 56.º

Recurso a empresas de auditoria e consultores técnicos

1. Sempre que necessário, o Tribunal de Contas pode recorrer a empresas de auditoria ou a consultores técnicos para a realização de tarefas indispensáveis ao exercício das suas funções, quando estas não possam ser desempenhadas pelos serviços de apoio do Tribunal.⁷¹
2. As empresas de auditoria referidas no número anterior, devidamente credenciadas, gozam das mesmas prerrogativas dos funcionários da Direção-Geral no desempenho das suas missões.
3. Quando o Tribunal de Contas realizar auditorias a solicitação da Assembleia da República ou do Governo, o pagamento devido às referidas empresas e consultores será suportado pelos serviços ou entidades sujeitos à fiscalização, para além dos emolumentos legais.
4. O disposto no número anterior é aplicável aos casos em que o Tribunal de Contas necessite celebrar contratos de prestação de serviços para coadjuvação nas auditorias a realizar pelos seus serviços de apoio.
5. Sendo várias as entidades fiscalizadas, o Tribunal fixa em relação a cada uma delas a quota-parte do pagamento do preço dos serviços contratados.

CAPÍTULO V

Da efetivação de responsabilidades financeiras

SECÇÃO I

Das espécies processuais

Artigo 57.^{o72}

Relatórios

1. Sempre que os relatórios das ações de controlo do Tribunal, bem como os relatórios das ações dos órgãos de controlo interno, evidenciem factos constitutivos de responsabilidade financeira, os respetivos processos são remetidos ao Ministério Público, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 5.º e no artigo 89.º.
2. Os relatórios das ações dos órgãos de controlo interno não carecem de aprovação da 1.ª ou da 2.ª Secção do Tribunal para efeitos de efetivação de responsabilidades pela 3.ª Secção, sendo remetidos ao Ministério Público por despacho do juiz competente.
3. Quando o Ministério Público declare não requerer procedimento jurisdicional, devolve o respetivo processo à entidade remetente.
4. O disposto no n.º 1 é igualmente aplicável às auditorias realizadas no âmbito da preparação do relatório e parecer da Conta Geral do Estado e das contas das regiões autónomas.

⁷¹ Nova redação introduzida pelo artigo 2.º da Lei n.º 20/2015, de 9 de março. A versão originária era a seguinte:

1 — Sempre que necessário, o Tribunal de Contas pode recorrer a empresas de auditoria ou a consultores técnicos para a realização de tarefas indispensáveis ao exercício das suas funções, quando estas não possam ser desempenhadas pelos serviços de apoio do Tribunal ou requisitadas a qualquer das entidades referidas no artigo 2.º.

⁷² Nova redação introduzida pelo artigo 1.º da Lei n.º 48/2006, de 29 de agosto. A versão originária era a seguinte:

Artigo 57.º
Relatórios

1 — Sempre que os relatórios de verificação externa de contas ou de auditoria relativos às entidades referidas no artigo 2.º, n.º 1, evidenciem factos constitutivos de responsabilidade financeira, deverão os respetivos processos ser remetidos ao Ministério Público, a fim de serem desencadeados eventuais procedimentos jurisdicionais, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 5.º.

2 — Sempre que os resultados das ações de verificação interna indiciem factos constitutivos de responsabilidade financeira, o Tribunal poderá não autorizar a devolução da conta e determinar a realização de auditoria à entidade respectiva.

3 — O disposto no n.º 1 é igualmente aplicável às auditorias realizadas no âmbito da preparação do relatório e parecer da Conta Geral do Estado e das contas das Regiões Autónomas.

5. Para efetivação de responsabilidades pelas infrações a que se refere o n.º 1 do artigo 66.º, podem também servir de base à instauração do processo respetivo outros relatórios e informações elaborados pelos serviços de apoio do Tribunal, mediante requerimento do diretor-geral dirigido à secção competente.

Artigo 58.º Das espécies processuais

1. A efetivação de responsabilidades financeiras tem lugar mediante processos de julgamento de contas e de responsabilidades financeiras.⁷³
2. O processo de julgamento de contas visa efetivar as responsabilidades financeiras evidenciadas em relatórios de verificação externa de contas, com homologação, se for caso disso, da demonstração numérica referida no n.º 2 do artigo 53.º.⁷⁴
3. O processo de julgamento de responsabilidade financeira visa efetivar as responsabilidades financeiras emergentes de factos evidenciados em relatórios das ações de controlo do Tribunal elaborados fora do processo de verificação externa de contas ou em relatórios dos órgãos de controlo interno.⁷⁵
4. A aplicação de multas a que se refere o artigo 66.º tem lugar nos processos das 1.ª e 2.ª Secções a que os factos respeitem ou, sendo caso disso, em processo autónomo.⁷⁶
5. *Revogado.*⁷⁷

SECÇÃO II Da responsabilidade financeira reintegratória

Artigo 59.º Reposições por alcances, desvios e pagamentos indevidos

1. Nos casos de alcance, desvio de dinheiros ou valores públicos e ainda de pagamentos indevidos, pode o Tribunal de Contas condenar o responsável a repor as importâncias abrangidas pela infração, sem prejuízo de qualquer outro tipo de responsabilidade em que o mesmo possa incorrer.
2. **Existe alcance quando, independentemente da ação do agente nesse sentido, haja desaparecimento de dinheiros ou de outros valores do Estado ou de outras entidades públicas.**

⁷³ Nova redação introduzida pelo artigo 1.º da Lei n.º 48/2006, de 29 de agosto. A versão originária era a seguinte:

1 – As responsabilidades financeiras efectivam-se mediante processos:

- a) *De julgamento de contas;*
- b) *De julgamento de responsabilidades financeiras;*
- c) *De fixação de débito aos responsáveis ou de declaração de impossibilidade de julgamento;*
- d) *De multa.*

⁷⁴ Nova redação introduzida pelo artigo 2.º da Lei n.º 20/2015, de 9 de março. A versão originária era a seguinte:

2 – O processo de julgamento de contas visa tornar efectivas as responsabilidades financeiras evidenciadas em relatórios de verificação externa de contas, com homologação, se for caso disso, da demonstração numérica referida no n.º 2 do artigo 53.º.

⁷⁵ Nova redação introduzida pelo artigo 2.º da Lei n.º 20/2015, de 9 de março. A versão anterior era a seguinte:

3 – O processo de julgamento de responsabilidade financeira visa tornar efectivas as responsabilidades financeiras emergentes de factos evidenciados em relatórios das ações de controlo do Tribunal elaborados fora do processo de verificação externa de contas ou em relatórios dos órgãos de controlo interno.

⁷⁶ Nova redação introduzida pelo artigo 1.º da Lei n.º 48/2006, de 29 de agosto. A versão originária era a seguinte:

4 – Os processos de fixação do débito aos responsáveis ou da declaração da impossibilidade da verificação ou julgamento da conta visam tornar efectivas as responsabilidades financeiras por falta da prestação de contas ao Tribunal ou, quando prestadas, declarar a impossibilidade de formular um juízo sobre a consistência, fiabilidade e integralidade dos mesmos e a eventual existência de factos constitutivos de responsabilidade financeira, com a competente efectivação, em qualquer caso.

⁷⁷ Número revogado pelo artigo 3.º da Lei n.º 48/2006, de 29 de agosto. A versão originária era a seguinte:

5 – Os processos autónomos de multa têm lugar nas situações previstas na secção III («Da responsabilidade sancionatória») ou outras de aplicação de multa previstas na lei e para as quais não haja processo próprio.



3. Existe desvio de dinheiros ou valores públicos quando se verifique o seu desaparecimento por ação voluntária de qualquer agente público que a eles tenha acesso por causa do exercício das funções públicas que lhe estão cometidas.
4. Consideram-se pagamentos indevidos para o efeito de reposição os pagamentos ilegais que causem dano para o erário público, incluindo aqueles a que corresponda contraprestação efetiva que não seja adequada ou proporcional à prossecução das atribuições da entidade em causa ou aos usos normais de determinada atividade.
5. Sempre que da violação de normas financeiras, incluindo no domínio da contratação pública, resultar para a entidade pública obrigação de indemnizar, o Tribunal pode condenar os responsáveis na reposição das quantias correspondentes.
6. A reposição inclui os juros de mora sobre os respetivos montantes, nos termos previstos no Código Civil, contados desde a data da infração, ou, não sendo possível determiná-la, desde o último dia da respetiva gerência.^{78 e 79}

Artigo 60.º

Reposição por não arrecadação de receitas

Nos casos de prática, autorização ou sancionamento, com dolo ou culpa grave, que impliquem a não liquidação, cobrança ou entrega de receitas com violação das normas legais aplicáveis, pode o Tribunal de Contas condenar o responsável na reposição das importâncias não arrecadadas em prejuízo do Estado ou de entidades públicas.

Artigo 61.º

Responsáveis

1. Nos casos referidos nos artigos anteriores, a responsabilidade pela reposição dos respetivos montantes recai sobre o agente ou agentes da ação.
2. A responsabilidade prevista no número anterior recai sobre os membros do Governo e os titulares dos órgãos executivos das autarquias locais, nos termos e condições fixadas para a responsabilidade civil e criminal nos n.ºs 1 e 3 do artigo 36.º do Decreto n.º 22257, de 25 de fevereiro de 1933.^{81 e 82}

⁷⁸ Nova redação introduzida pelo artigo 1.º da Lei n.º 48/2006, de 29 de agosto. A versão originária era a seguinte:

2 – Consideram-se pagamentos indevidos para o efeito de reposição os pagamentos ilegais que causem dano para o Estado ou entidade pública por não terem contraprestação efectiva.

3 – A reposição inclui os juros de mora sobre os respectivos montantes, aos quais se aplica o regime das dívidas fiscais, contados desde a data da infração, ou, não sendo possível determiná-la, desde o último dia da respetiva gerência.

4 – Não há lugar a reposição, sem prejuízo da aplicação de outras sanções legalmente previstas, quando o respectivo montante seja compensado com o enriquecimento sem causa de que o Estado haja beneficiado pela prática do acto ilegal ou pelos seus efeitos.

⁷⁹ Nova redação introduzida pelo artigo 2.º da Lei n.º 20/2015, de 9 de março. A versão anterior era a seguinte:

6 – A reposição inclui os juros de mora sobre os respectivos montantes, aos quais se aplica o regime das dívidas fiscais, contados desde a data da infração, ou, não sendo possível determiná-la, desde o último dia da respetiva gerência.

⁸⁰ Nova redação introduzida pelo artigo 1.º da Lei n.º 48/2006, de 29 de agosto. A versão originária era a seguinte:

Artigo 60.º

Reposição por não arrecadação de receitas

Nos casos de prática, autorização ou sancionamento doloso que impliquem a não liquidação, cobrança ou entrega de receitas com violação das normas legais aplicáveis, pode o Tribunal de Contas condenar o responsável na reposição das importâncias não arrecadadas em prejuízo do Estado ou de entidades públicas.

⁸¹ Nova redação introduzida pelo artigo 248.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro. A versão anterior era a seguinte:

2 — A responsabilidade prevista no número anterior recai sobre os membros do Governo nos termos e condições fixados para a responsabilidade civil e criminal no artigo 36.º do Decreto n.º 22257, de 25 de fevereiro de 1933.

⁸² Decreto c.f.l. n.º 22 257:

Art.º 36.º – São civil e criminalmente responsáveis por todos os actos que praticarem, ordenarem, autorizarem ou sancionarem, referentes a liquidação de receitas, cobranças, pagamentos, concessões, contratos ou quaisquer outros assuntos sempre que dêles resulte ou possa resultar dano para o Estado:

1.º Os Ministros quando não tenham ouvido as estações competentes ou quando esclarecidos por estas em conformidade com as leis, hajam adoptado resolução diferente;

2.º Todas as entidades subordinadas à fiscalização do Tribunal de Contas, quando não tenham sido cumpridos os preceitos legais;

3. A responsabilidade financeira reintegratória recai também nos gerentes, dirigentes ou membros dos órgãos de gestão administrativa e financeira ou equiparados e exatores dos serviços, organismos e outras entidades sujeitos à jurisdição do Tribunal de Contas.
4. Essa responsabilidade pode recair ainda nos funcionários ou agentes que, nas suas informações para os membros do Governo ou para os gerentes, dirigentes ou outros administradores, não esclareçam os assuntos da sua competência de harmonia com a lei.
5. A responsabilidade prevista nos números anteriores só ocorre se a ação for praticada com culpa.
6. **Aos visados compete assegurar a cooperação e a boa fé processual com o Tribunal, sendo-lhes garantido, para efeitos de demonstração da utilização de dinheiros e outros valores públicos colocados à sua disposição de forma legal, regular e conforme aos princípios da boa gestão, o acesso a toda a informação disponível necessária ao exercício do contraditório.**⁸³

Artigo 62.º

Responsabilidade direta e subsidiária

1. A responsabilidade efetivada nos termos dos artigos anteriores pode ser direta ou subsidiária.
2. A responsabilidade direta recai sobre o agente ou agentes da ação.
3. É subsidiária a responsabilidade financeira reintegratória dos membros do Governo, gerentes, dirigentes ou membros dos órgãos de gestão administrativa e financeira ou equiparados e exatores dos serviços, organismos e outras entidades sujeitos à jurisdição do Tribunal de Contas, se forem estranhos ao facto, quando:
 - a) Por permissão ou ordem sua, o agente tiver praticado o facto sem se verificar a falta ou impedimento daquele a que pertenciam as correspondentes funções;
 - b) Por indicação ou nomeação sua, pessoa já desprovida de idoneidade moral, e como tal reconhecida, haja sido designada para o cargo em cujo exercício praticou o facto;
 - c) No desempenho das funções de fiscalização que lhe estiverem cometidas, houverem procedido com culpa grave, nomeadamente quando não tenham acatado as recomendações do Tribunal em ordem à existência de controlo interno.

Artigo 63.º

Responsabilidade solidária

Sem prejuízo do disposto no artigo seguinte, se forem vários os responsáveis financeiros pelas ações nos termos dos artigos anteriores, a sua responsabilidade, tanto direta como subsidiária, é solidária, e o pagamento da totalidade da quantia a repor por qualquer deles extingue o procedimento instaurado ou obsta à sua instauração, sem prejuízo do direito de regresso.

Artigo 64.º

Avaliação da culpa

1. **O Tribunal de Contas avalia o grau de culpa de harmonia com as circunstâncias do caso, tendo em consideração as competências do cargo ou a índole das principais funções de cada responsável, o volume e fundos movimentados, o montante material da lesão dos dinheiros ou valores públicos, o grau de acatamento de eventuais recomendações do Tribunal e os meios humanos e materiais existentes no serviço, organismo ou entidade sujeitos à sua jurisdição.**⁸⁴

^{3.º} Os funcionários que nas suas informações para os Ministros não esclareçam os assuntos da sua competência em harmonia com a lei.

⁸³ Número aditado pelo artigo 1.º da Lei n.º 48/2006, de 29 de agosto.

⁸⁴ Nova redação introduzida pelo artigo 1.º da Lei n.º 48/2006, de 29 de agosto. A versão originária era a seguinte:

1 – O Tribunal de Contas avalia o grau de culpa de harmonia com as circunstâncias do caso, tendo em consideração as competências do cargo ou a índole das principais funções de cada responsável, o volume dos valores e fundos movimentados, o montante material da lesão dos dinheiros ou valores públicos e os meios humanos e materiais existentes no serviço, organismos ou entidade sujeitos à sua jurisdição.

2. Quando se verifique negligência, o Tribunal pode reduzir ou relevar a responsabilidade em que houver incorrido o infrator, devendo fazer constar da decisão as razões justificativas da redução ou da relevação.

SECÇÃO III Da responsabilidade sancionatória

Artigo 65.º Responsabilidades financeiras sancionatórias

1. O Tribunal de Contas pode aplicar multas nos casos seguintes:
- a) Pela não liquidação, cobrança ou entrega nos cofres do Estado das receitas devidas;
 - b) Pela violação das normas sobre a elaboração e execução dos orçamentos, bem como da assunção, autorização ou pagamento de despesas públicas ou compromissos;
 - c) Pela falta de efetivação ou retenção indevida dos descontos legalmente obrigatórios a efetuar ao pessoal;
 - d) Pela violação de normas legais ou regulamentares relativas à gestão e controlo orçamental, de tesouraria e de património;
 - e) Pelos adiantamentos por conta de pagamentos nos casos não expressamente previstos na lei;
 - f) Pela utilização de empréstimos públicos em finalidade diversa da legalmente prevista, bem como pela ultrapassagem dos limites legais da capacidade de endividamento;
 - g) Pela utilização indevida de fundos movimentados por operações de tesouraria para financiar despesas públicas;
 - h) Pela execução de atos ou contratos que não tenham sido submetidos à fiscalização prévia quando a isso estavam legalmente sujeitos ou que tenham produzido efeitos em violação do artigo 45.º;⁸⁵**
 - i) Pela utilização de dinheiros ou outros valores públicos em finalidade diversa da legalmente prevista;⁸⁶**
 - j) Pelo não acatamento reiterado e injustificado das recomendações do Tribunal;⁸⁷**
 - k) Pela violação de normas legais ou regulamentares relativas à contratação pública, bem como à admissão de pessoal;⁸⁸**
 - m) Pelo não acionamento dos mecanismos legais relativos ao exercício do direito de regresso, à efetivação de penalizações ou a restituições devidas ao erário público;⁸⁹**
 - n) Pela falta injustificada de prestação de contas ao Tribunal ou pela sua apresentação com deficiências tais que impossibilitem ou gravemente dificultem a sua verificação.⁹⁰**
2. As multas referidas no número anterior têm como limite mínimo o montante correspondente a 25 UC e como limite máximo o correspondente a 180 UC.⁹¹

⁸⁵ Nova redação introduzida pelo artigo 2.º da Lei n.º 20/2015, de 9 de março. A versão anterior era a seguinte:

h) Pela execução de contratos a que tenha sido recusado o visto ou de contratos que não tenham sido submetidos à fiscalização prévia quando a isso estavam legalmente sujeitos;

⁸⁶ Alínea aditada pelo artigo 1.º da Lei n.º 48/2006, de 29 de Agosto.

⁸⁷ Nova redação introduzida pelo artigo 2.º da Lei n.º 20/2015, de 9 de março. A versão anterior era a seguinte:

j) Pelo não acatamento reiterado e injustificado das injunções e das recomendações do Tribunal;

⁸⁸ Nova redação introduzida pelo artigo 1.º da Lei n.º 61/2011, de 7 de dezembro. A versão anterior era a seguinte:

l) Pela violação de normas legais ou regulamentares relativas à admissão de pessoal.

⁸⁹ Alínea aditada pelo artigo 1.º da Lei n.º 61/2011, de 7 de dezembro.

⁹⁰ Alínea aditada pelo artigo 2.º da Lei n.º 20/2015, de 9 de março.

⁹¹ Nova redação introduzida pelo artigo 1.º da Lei n.º 61/2011, de 7 de dezembro. A versão anterior era a seguinte:

2 – As multas referidas no número anterior têm como limite mínimo o montante correspondente a 15 UC e como limite máximo o correspondente a 150 UC.



3. Se o responsável proceder ao pagamento da multa antes da entrada do requerimento a que se refere o artigo 89.º, o montante a liquidar é o mínimo.⁹²
4. Se a infração for cometida com dolo, o limite mínimo da multa é igual a um terço do limite máximo.⁹³
- 5 — Se a infração for cometida por negligência, o limite máximo da multa será reduzido a metade.⁹⁴
6. A aplicação de multas não prejudica a efetivação da responsabilidade pelas reposições devidas, se for caso disso.⁹⁵
7. O Tribunal pode atenuar especialmente a multa quando existam circunstâncias anteriores ou posteriores à infração que diminuam por forma acentuada a ilicitude ou a culpa, sendo os respetivos limites máximos e mínimos reduzidos a metade.⁹⁶
8. O Tribunal pode dispensar a aplicação da multa quando a culpa do demandado for diminuta e não houver lugar à reposição ou esta tiver sido efetuada.⁹⁷
9. A 1.ª e 2.ª Secções do Tribunal de Contas podem relevar a responsabilidade por infração financeira apenas passível de multa quando:
 - a) Se evidenciar suficientemente que a falta só pode ser imputada ao seu autor a título de negligência;
 - b) Não tiver havido antes recomendação do Tribunal de Contas ou de qualquer órgão de controlo interno ao serviço auditado para correção da irregularidade do procedimento adotado;
 - c) Tiver sido a primeira vez que o Tribunal de Contas ou um órgão de controlo interno tenham censurado o seu autor pela sua prática.⁹⁸

Artigo 66.º Outras infrações

1. O Tribunal pode ainda aplicar multas nos casos seguintes:
 - a) **Pela remessa intempestiva e injustificada das contas ao Tribunal;**⁹⁹
 - b) Pela falta injustificada de prestação tempestiva de documentos que a lei obrigue a remeter;
 - c) Pela falta injustificada de prestação de informações pedidas, de remessa de documentos solicitados ou de comparência para a prestação de declarações;
 - d) Pela falta injustificada da colaboração devida ao Tribunal;
 - e) Pela inobservância dos prazos legais de remessa ao Tribunal dos processos relativos a atos ou contratos que produzam efeitos antes do visto;

⁹² Nova redação introduzida pelo artigo 2.º da Lei n.º 20/2015, de 9 de março. A versão anterior era a seguinte:

3 – Se o responsável proceder ao pagamento da multa em fase anterior à de julgamento, o montante a liquidar é o mínimo.

⁹³ Número aditado pelo artigo única da Lei n.º 35/2007, de 13 de agosto.

⁹⁴ Corresponde ao anterior n.º 4.

⁹⁵ Corresponde ao anterior n.º 5.

⁹⁶ Nova redação introduzida pelo artigo 2.º da Lei n.º 20/2015, de 9 de março. A versão anterior era a seguinte:

7 – O Tribunal pode, quando não haja dolo dos responsáveis, converter a reposição em pagamento de multa de montante pecuniário inferior, dentro dos limites dos n.ºs 2 e 3.

⁹⁷ Nova redação introduzida pelo artigo 2.º da Lei n.º 20/2015, de 9 de março. A versão anterior era a seguinte:

8 – A 1.ª e 2.ª Secções do Tribunal de Contas poderão, desde logo, relevar a responsabilidade por infração financeira apenas passível de multa quando:

- a) *Se evidenciar suficientemente que a falta só pode ser imputada ao seu autor a título de negligência;*
- b) *Não tiver havido antes recomendação do Tribunal de Contas ou de qualquer órgão de controlo interno ao serviço auditado para correção da irregularidade do procedimento adotado;*
- c) *Tiver sido a primeira vez que o Tribunal de Contas ou um órgão de controlo interno tenham censurado o seu autor pela sua prática.*

⁹⁸ Número aditado pelo artigo 2.º da Lei n.º 20/2015, de 9 de março.

⁹⁹ Nova redação introduzida pelo artigo 2.º da Lei n.º 20/2015, de 9 de março. A versão originária era a seguinte:

a) *Pela falta injustificada de remessa de contas ao Tribunal, pela falta injustificada da sua remessa tempestiva ou pela sua apresentação com deficiências tais que impossibilitem ou gravemente dificultem a sua verificação;*



- f) Pela introdução nos processos de elementos que possam induzir o Tribunal em erro nas suas decisões ou relatórios.
2. As multas referidas no número anterior têm como limite mínimo o montante que corresponde a 5 UC e como limite máximo o correspondente a 40 UC.¹⁰⁰
 3. Se as infrações previstas no presente artigo forem cometidas por negligência, o limite máximo é reduzido a metade, podendo ser relevada a responsabilidade nos termos do n.º 9 do artigo anterior.¹⁰¹

Artigo 67.^o¹⁰² Regime

1. *(Revogado.)*¹⁰³
2. O Tribunal de Contas gradua as multas tendo em consideração a gravidade dos factos e as suas consequências, o grau de culpa, o montante material dos valores públicos lesados ou em risco, o nível hierárquico dos responsáveis, a sua situação económica, a existência de antecedentes e o grau de acatamento de eventuais recomendações do Tribunal.¹⁰⁴
3. À responsabilidade sancionatória aplica-se, com as necessárias adaptações, o regime dos artigos 61.º e 62.º
4. Ao regime substantivo da responsabilidade financeira sancionatória aplica-se, subsidiariamente, o disposto nos títulos I e II da parte geral do Código Penal.¹⁰⁵

Artigo 68.º Desobediência qualificada

1. Nos casos de falta de apresentação de contas ou de documentos, a decisão fixa um prazo razoável para que o responsável proceda à sua entrega ao Tribunal.¹⁰⁶
2. O incumprimento da ordem referida no número anterior constitui crime de desobediência qualificada, cabendo ao Ministério Público a instauração do respetivo procedimento no tribunal competente.

¹⁰⁰ Nova redação introduzida pelo artigo 1.º da Lei n.º 48/2006, de 29 de agosto. A versão originária era a seguinte:

2 – As multas previstas no n.º 1 deste artigo têm como limite mínimo o montante de 50 000\$ e como limite máximo o montante de 500 000\$.

¹⁰¹ Nova redação introduzida pelo artigo 2.º da Lei n.º 20/2015, de 9 de março. A versão originária era a seguinte:

3 – Se as infrações previstas neste artigo forem cometidas por negligência, o limite máximo será reduzido a metade.

¹⁰² Nova redação introduzida pelo artigo 1.º da Lei n.º 48/2006, de 29 de agosto. A versão originária era a seguinte:

*Artigo 67.º
Processos de multa*

¹⁰³ Número revogado pelo artigo 3.º da Lei n.º 48/2006, de 29 de agosto. A versão originária era a seguinte:

1 – As infrações previstas nesta secção são objecto de processo autónomo de multa, se não forem conhecidas nos processos de efectivação de responsabilidades financeiras previstas nas alíneas a) a c) do n.º 1 do artigo 58.º.

¹⁰⁴ Nova redação introduzida pelo artigo 1.º da Lei n.º 48/2006, de 29 de agosto. A versão originária era a seguinte:

2 – O Tribunal gradua as multas tendo em consideração a gravidade do facto e as suas consequências, o grau de culpa, o montante material dos valores públicos lesados ou em risco, o nível hierárquico dos responsáveis, a sua situação económica e a existência de antecedentes.

¹⁰⁵ Número aditado pelo artigo 2.º da Lei n.º 20/2015, de 9 de março.

¹⁰⁶ Nova redação introduzida pelo artigo 1.º da Lei n.º 48/2006, de 29 de agosto. A versão originária era a seguinte:

1 – Nos casos de falta de apresentação de contas ou de documentos, a sentença fixa um prazo razoável para que o responsável proceda à sua entrega ao Tribunal.

SECÇÃO IV Das causas de extinção de responsabilidades

Artigo 69.º Extinção de responsabilidades

1. O procedimento por responsabilidade financeira reintegratória extingue-se pela prescrição e pelo pagamento da quantia a repor em qualquer momento.
2. O procedimento por responsabilidades sancionatórias nos termos dos artigos 65.º e 66.º extingue-se:
 - a) Pela prescrição;
 - b) Pela morte do responsável;
 - c) Pela amnistia;
 - d) Pelo pagamento;**¹⁰⁷
 - e) Pela relevação da responsabilidade nos termos do n.º 9 do artigo 65.º**¹⁰⁸

Artigo 70.º Prazo de prescrição do procedimento

1. É de 10 anos a prescrição do procedimento por responsabilidades financeiras reintegratórias e de 5 anos a prescrição por responsabilidades sancionatórias.
2. O prazo da prescrição do procedimento conta-se a partir da data da infração ou, não sendo possível determiná-la, desde o último dia da respetiva gerência.
3. O prazo da prescrição do procedimento suspende-se com a entrada da conta no Tribunal ou com o início da auditoria e até à audição do responsável, sem poder ultrapassar dois anos.
4. **Nos casos a que se refere o n.º 2 do artigo 89.º, o prazo de prescrição do procedimento suspende-se pelo período decorrente até ao exercício do direito de ação ou à possibilidade desse exercício, nas condições aí referidas.**¹⁰⁹
5. A prescrição do procedimento interrompe-se com a citação do demandado em processo jurisdicional.¹¹⁰
6. A prescrição do procedimento tem sempre lugar quando tiver decorrido o prazo de prescrição acrescido de metade.¹¹¹

CAPÍTULO VI Do funcionamento do Tribunal de Contas

SECÇÃO I Reuniões e deliberações

Artigo 71.º Reuniões

1. O Tribunal de Contas, na sede, reúne em plenário geral, em plenário de secção, em subsecção e em sessão diária de visto.

¹⁰⁷ Nova redação introduzida pelo artigo 1.º da Lei n.º 48/2006, de 29 de agosto. A versão originária era a seguinte:

d) Pelo pagamento na fase jurisdicional;

¹⁰⁸ Nova redação introduzida pelo artigo 2.º da Lei n.º 20/2015, de 9 de março. A versão originária era a seguinte:

e) Pela relevação da responsabilidade nos termos do n.º 7 do artigo 65.º

¹⁰⁹ Número aditado pelo artigo 1.º da Lei n.º 48/2006, de 29 de agosto.

¹¹⁰ Número aditado pelo artigo 2.º da Lei n.º 20/2015, de 9 de março.

¹¹¹ Número aditado pelo artigo 2.º da Lei n.º 20/2015, de 9 de março.



2. Do plenário geral fazem parte todos os juízes, incluindo os das secções regionais.
3. O plenário de cada secção compreende os juízes que a integram.
4. As subsecções integram-se no funcionamento normal das 1.^a e 2.^a Secções e são constituídas por três juízes, sendo um o relator e adjuntos os juízes seguintes na ordem de precedência, sorteada anualmente em sessão do plenário geral, salvo o disposto no n.º 3 do artigo 84.º
5. Para efeitos de fiscalização prévia, em cada semana reúnem dois juízes em sessão diária de visto.

Artigo 72.º

Sessões

1. O Tribunal de Contas reúne em plenário geral, sob convocatória do Presidente ou a solicitação de pelo menos um terço dos seus membros, sempre que seja necessário decidir sobre assuntos da respetiva competência.
2. As secções reúnem em plenário pelo menos uma vez por semana e sempre que o Presidente as convoque, por sua iniciativa ou a solicitação dos respetivos juízes.
3. As sessões de visto têm lugar todos os dias úteis, mesmo durante as férias.
4. As sessões dos plenários gerais e das 1.^a e 2.^a Secções são secretariadas pelo diretor-geral ou pelo subdiretor-geral, que pode intervir a solicitação do Presidente ou de qualquer juiz para apresentar esclarecimentos sobre os assuntos inscritos em tabela, competindo-lhe elaborar a ata.

Artigo 73.º

Deliberações

1. Os plenários, geral ou de secção, funcionam e deliberam com mais de metade dos seus membros.
2. As subsecções das 1.^a e 2.^a Secções, bem como o coletivo previsto no n.º 1 do artigo 42.º, só funcionam e deliberam com a totalidade dos respetivos membros, sob a presidência do Presidente, que apenas vota em caso de empate.
3. A sessão diária de visto só pode funcionar com dois juízes.
4. Na falta de quórum do plenário de uma secção, o Presidente pode designar os juízes das outras secções necessários para o seu funcionamento e respetiva deliberação.

SECÇÃO II

Das competências

Artigo 74.º

Competência do Presidente do Tribunal de Contas

1. Compete ao Presidente do Tribunal de Contas:
 - a) Representar o Tribunal e assegurar as suas relações com os demais órgãos de soberania, as autoridades públicas e a comunicação social;
 - b) Presidir às sessões do Tribunal, dirigindo e orientando os trabalhos;
 - c) Apresentar propostas ao plenário geral e aos plenários das 1.^a e 2.^a Secções para deliberação sobre as matérias da respetiva competência;
 - d) Marcar as sessões ordinárias e convocar as sessões extraordinárias, ouvidos os juízes;
 - e) Mandar organizar a agenda de trabalhos de cada sessão, tendo em consideração as indicações fornecidas pelos juízes;
 - f) **Votar o parecer sobre a Conta Geral do Estado, os acórdãos de fixação de jurisprudência, o Regulamento do Tribunal e sempre que se verifique situação de empate entre juízes;**¹¹²
 - g) Elaborar o relatório anual do Tribunal;

¹¹² Nova redação introduzida pelo artigo 2.º da Lei n.º 20/2015, de 9 de março. A versão anterior era a seguinte:

f) *Votar o parecer sobre a Conta Geral do Estado, os acórdãos de fixação de jurisprudência, os regulamentos internos do Tribunal e sempre que se verifique situação de empate entre juízes;*

- h) Exercer os poderes de orientação e administração geral dos serviços de apoio do Tribunal, nos termos do artigo 33.º;
 - l) Presidir às sessões do coletivo que aprova os relatórios e pareceres sobre as contas das regiões autónomas e nelas votar;
 - j) Nomear os juízes;
 - l) Distribuir as férias dos juízes, após a sua audição;
 - m) Nomear, por escolha, o pessoal dirigente dos serviços de apoio;
 - n) Desempenhar as demais funções previstas na lei.
2. O Presidente é substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo vice-presidente do Tribunal e, na falta deste, pelo juiz mais antigo.

Artigo 75.º Competência do plenário geral

Compete ao plenário geral do Tribunal:

- a) Aprovar o relatório e parecer sobre a Conta Geral do Estado;
- b) Aprovar o relatório anual do Tribunal;
- c) Aprovar os projetos de orçamento e os planos de ação trienais;
- d) Aprovar o Regulamento do Tribunal, sob proposta das secções na parte respetiva, bem como as instruções que não sejam da competência de cada uma das secções;**¹¹³
- e) Exercer o poder disciplinar sobre os juízes;
- f) Fixar jurisprudência em recurso extraordinário;
- g) Apreciar quaisquer outros assuntos que, pela sua importância ou generalidade, o justifiquem;
- h) Exercer as demais funções previstas na lei.

Artigo 76.º Comissão permanente

1. A comissão permanente é presidida pelo Presidente e constituída pelo vice-presidente e por um juiz de cada secção eleito pelos seus pares por um período de três anos, sendo as suas reuniões secretariadas pelo diretor-geral, sem direito a voto.
2. A comissão permanente é convocada pelo Presidente e tem competência consultiva e deliberativa nos casos previstos nesta lei.
3. Em casos de urgência, as competências elencadas no artigo anterior, com exceção das alíneas a), e) e f), podem ser exercidas pela comissão permanente, convocada para o efeito pelo Presidente, sem prejuízo da subsequente ratificação pelo plenário geral.
4. Têm assento na comissão permanente, com direito a voto, os juízes das secções regionais, sempre que esteja em causa matéria da respetiva competência.

Artigo 77.º Competência da 1.ª Secção

1. Compete à 1.ª Secção, em plenário:
 - a) Julgar os recursos das decisões das subsecções, das secções regionais e das delegações, incluindo a parte relativa a emolumentos;
 - b) Aprovar as instruções sobre a organização dos processos de fiscalização prévia a remeter ao Tribunal;

¹¹³ Nova redação introduzida pelo artigo 2.º da Lei n.º 20/2015, de 9 de março. A versão originária era a seguinte:

d) *Aprovar os regulamentos internos e instruções do Tribunal que não sejam da competência de cada uma das secções;*

- c) **Propor ao plenário geral as normas do seu funcionamento para aprovação e inclusão no Regulamento do Tribunal;**¹¹⁴
 - d) Aprovar os relatórios das auditorias quando não haja unanimidade na subsecção ou quando, havendo, embora, tal unanimidade, o Presidente entenda dever alargar a discussão para uniformizar critérios;
 - e) Aprovar, sob proposta do Presidente, a escala mensal dos dois juízes de turno que em cada semana se reúnem em sessão diária de visto;
 - f) Deliberar sobre as demais matérias previstas na presente lei.
2. Compete à 1.ª Secção, em subsecção:
- a) Decidir sobre a recusa de visto, bem como, nos casos em que não houver acordo dos juízes de turno, sobre a concessão, isenção ou dispensa de visto;
 - b) Julgar os recursos da fixação de emolumentos pela Direção-Geral;
 - c) Ordenar auditorias relativas ao exercício da fiscalização prévia ou concomitante e aprovar os respetivos relatórios;
 - d) Comunicar ao Ministério Público os casos de infrações financeiras detetadas no exercício da fiscalização prévia ou concomitante.
3. Em sessão diária de visto, os juízes de turno, estando de acordo, podem conceder ou reconhecer a isenção ou dispensa de visto, bem como solicitar elementos adicionais ou informações aos respetivos serviços ou organismos.
4. **Compete aos juízes da 1.ª Secção aplicar as multas referidas no n.º 1 do artigo 66.º relativamente aos processos de que sejam relatores.**¹¹⁵

Artigo 78.º **Competência da 2.ª Secção**

1. Compete à 2.ª Secção, em plenário:
- a) Ordenar a verificação externa de contas ou a realização de auditorias que não tenham sido incluídas no programa de ação;
 - b) Ordenar as auditorias solicitadas pela Assembleia da República ou pelo Governo e aprovar os respetivos relatórios;
 - c) **Propor ao plenário geral as normas do seu funcionamento para aprovação e inclusão no Regulamento do Tribunal;**¹¹⁶
 - d) Aprovar os manuais de auditoria e dos procedimentos de verificação a adotar pelos respetivos serviços de apoio;
 - e) Aprovar as instruções sobre o modo como as entidades devem organizar as suas contas de gerência e fornecer os elementos ou informações necessários à fiscalização sucessiva;
 - f) Aprovar os relatórios de processos de verificação de contas ou das auditorias quando não haja unanimidade na subsecção ou quando, havendo, embora, tal unanimidade, o relator ou o Presidente entendam dever alargar a discussão para uniformizar critérios;
 - g) Deliberar sobre as demais matérias previstas na lei.
2. Compete à 2.ª Secção, em subsecção:
- a) Aprovar os relatórios de verificação externa de contas ou de auditorias que não devam ser aprovados pelo plenário;

¹¹⁴ Nova redação introduzida pelo artigo 2.º da Lei n.º 20/2015, de 9 de março. A versão originária era a seguinte:

c) *Aprovar o regulamento do seu funcionamento interno;*

¹¹⁵ Número aditado pelo artigo 1.º da Lei n.º 48/2006, de 29 de agosto.

¹¹⁶ Nova redação introduzida pelo artigo 2.º da Lei n.º 20/2015, de 9 de março. A versão originária era a seguinte:

c) *Aprovar o regulamento do seu funcionamento;*

- b) Homologar a verificação interna das contas que devam ser devolvidas aos serviços ou organismos;
 - c) Ordenar a verificação externa de contas na sequência de verificação interna;
 - d) Solicitar a coadjuvação dos órgãos de controlo interno;
 - e) Aprovar o recurso a empresas de auditoria e consultores técnicos.
3. A atribuição das ações previstas na alínea a) do n.º 1 é feita por deliberação do plenário ao juiz em cuja área de responsabilidade a respetiva entidade se integre ou com a qual o seu objeto tenha maiores afinidades.
4. Compete, designadamente, ao juiz, no âmbito da respetiva área de responsabilidade:
- a) Aprovar os programas e métodos a adotar nos processos de verificação externa de contas e nas auditorias;
 - b) Ordenar e, sendo caso disso, presidir às diligências necessárias à instrução dos respetivos processos;
 - c) Apresentar proposta fundamentada à subsecção no sentido de ser solicitada a coadjuvação dos órgãos de controlo interno ou o recurso a empresas de auditoria ou de consultoria técnica;
 - d) Coordenar a elaboração do projeto de relatório de verificação externa de contas e das auditorias a apresentar à aprovação da subsecção;
 - e) **Aplicar as multas referidas no n.º 1 do artigo 66.º**¹¹⁷

Artigo 79.º Competência da 3.ª Secção

1. Compete à 3.ª Secção, em plenário:
- a) Julgar os recursos das decisões proferidas em 1.ª instância, na sede e nas secções regionais, incluindo as relativas a emolumentos;
 - b) Julgar os recursos dos emolumentos fixados nos processos de verificação de contas e nos de auditoria da 2.ª Secção e das secções regionais;
 - c) **Julgar os recursos das decisões de aplicação de multas proferidas nas 1.ª e 2.ª Secções e nas secções regionais**,¹¹⁸
 - d) **Julgar os pedidos de revisão das decisões transitadas em julgado proferidas pelo plenário ou em 1.ª instância**.¹¹⁹
2. Aos juízes da 3.ª Secção compete a preparação e julgamento em 1.ª instância dos processos previstos no artigo 58.º
3. Os processos da competência da 3.ª Secção são decididos em 1.ª instância por um só juiz.

¹¹⁷ Alínea aditada pelo artigo 1.º da Lei n.º 48/2006, de 29 de agosto.

¹¹⁸ Alínea aditada pelo artigo 1.º da Lei n.º 48/2006, de 29 de agosto.

¹¹⁹ Corresponde à anterior alínea c).



CAPÍTULO VII
Do processo no Tribunal de Contas

SECÇÃO I
Lei aplicável

Artigo 80.º
Lei aplicável

O processo no Tribunal de Contas rege-se pelo disposto na presente lei, pelo Regulamento do Tribunal e, supletivamente, pelo Código de Processo Civil.¹²⁰

SECÇÃO II
Fiscalização prévia

Artigo 81.º¹²¹
Remessa dos processos a Tribunal

1. Os processos a remeter ao Tribunal de Contas para fiscalização prévia devem ser instruídos pelos serviços ou organismos em conformidade com as instruções publicadas na 2.ª série do *Diário da República*.
2. Os processos relativos a atos e contratos que produzam efeitos antes do visto são remetidos ao Tribunal de Contas no prazo de 20 dias a contar, salvo disposição em contrário, da data do início da produção de efeitos.
3. O Presidente do Tribunal pode, a solicitação dos serviços interessados, prorrogar os prazos referidos até 45 dias, quando houver razão que o justifique.
4. Salvo disposição legal em contrário ou delegação de competência, cabe ao dirigente máximo do serviço ou ao presidente do órgão executivo ou de administração o envio dos processos para fiscalização prévia, bem como a posterior remessa dos mesmos, nos termos do n.º 2 do artigo seguinte.

¹²⁰ Nova redação introduzida pelo artigo 2.º da Lei n.º 20/2015, de 9 de março. A versão originária era a seguinte:

Artigo 80.º
Lei aplicável

O processo no Tribunal de Contas rege-se pelo disposto na presente lei e, supletivamente:

- a) No que respeita à 3.ª Secção, pelo Código de Processo Civil;*
- b) Pelo Código do Procedimento Administrativo, relativamente aos procedimentos administrativos da Direção-Geral do Tribunal de Contas, excepto quando esta actuar no âmbito da fiscalização e controlo financeiro e na preparação e execução de actos judiciais;*
- c) Pelo Código de Processo Penal, em matéria sancionatória.*

¹²¹ Nova redação introduzida pelo artigo 1.º da Lei n.º 48/2006, de 29 de agosto. A versão originária era a seguinte:

Artigo 81.º
Remessa dos processos a Tribunal

1 – Os processos a remeter ao Tribunal de Contas para fiscalização prévia devem ser instruídos pelos respectivos serviços ou organismos em conformidade com as instruções publicadas no Diário da República.

2 – Os processos relativos a actos e contratos que produzam efeitos antes do visto devem ser remetidos ao Tribunal de Contas no prazo de 30 dias a contar, salvo disposição em contrário:

- a) Da data em que os interessados iniciaram funções, nos casos das nomeações e dos contratos de pessoal;*
- b) Da data da consignação, no caso de empreitada;*
- c) Da data do início da execução do contrato, nos restantes casos.*

3 – No que concerne às nomeações e contratos de pessoal dos organismos ou serviços dotados de autonomia administrativa sediados fora da área metropolitana de Lisboa, o prazo referido no número anterior é de 60 dias.

4 – O Presidente do Tribunal de Contas poderá, a solicitação dos serviços interessados, prorrogar os prazos referidos até 90 dias, quando houver razão que o justifique.

Artigo 82.º

Verificação dos processos

1. A verificação preliminar dos processos de visto pela Direção-Geral deve ser feita no prazo de 15 dias a contar da data do registo de entrada e pela ordem cronológica, podendo os mesmos ser devolvidos aos serviços ou organismos para qualquer diligência instrutória.
2. **Nos casos em que os respetivos atos ou contratos produzam efeitos antes do visto, os processos devolvidos são de novo remetidos ao Tribunal no prazo de 20 dias a contar da data da receção.**¹²²
3. Decorrido o prazo da verificação preliminar, os processos devem ser objeto de declaração de conformidade ou, havendo dúvidas sobre a legalidade dos respetivos atos ou contratos, ser apresentados à primeira sessão diária de visto.
4. A inobservância do prazo do n.º 2, bem como dos do artigo 81.º, não é fundamento de recusa de visto, mas faz cessar imediatamente todas as despesas emergentes dos atos ou contratos, sob pena de procedimento para efetivação da respetiva responsabilidade financeira.

Artigo 83.º

Declaração de conformidade

1. Sempre que da análise do processo não resulte qualquer dúvida sobre a legalidade do ato ou contrato, designadamente pela sua identidade com outros já visados, quer quanto à situação de facto quer quanto às normas aplicáveis, pode ser emitida declaração de conformidade pela Direção-Geral.
2. Não são passíveis de declaração de conformidade as obrigações gerais da dívida fundada e os contratos e outros instrumentos de que resulte dívida pública, nem os atos ou contratos remetidos a Tribunal depois de ultrapassados os prazos do artigo 81.º e do n.º 2 do artigo 82.º
3. A relação dos processos de visto devidamente identificados objeto de declaração de conformidade é homologada pelos juízes de turno.

Artigo 84.º

Dúvidas de legalidade

1. Os processos em que haja dúvidas de legalidade sobre os respetivos atos, contratos e demais instrumentos jurídicos são apresentados à primeira sessão diária de visto com um relatório, que, além de mais, deve conter:
 - a) A descrição sumária do objeto do ato ou contrato sujeito a visto;
 - b) As normas legais permissivas;
 - c) Os factos concretos e os preceitos legais que constituem a base da dúvida ou obstáculo à concessão do visto;
 - d) A identificação de acórdãos ou deliberações do Tribunal em casos iguais;
 - e) A indicação do termo do prazo de decisão para efeitos de eventual visto tácito;
 - f) Os emolumentos devidos.
2. Se houver fundamento para recusa do visto, ou não se verificando o acordo dos juízes de turno previsto no n.º 3 do artigo 77.º, o processo será levado a sessão plenária para decisão.
3. Na subsecção será relator do processo o juiz que tiver sido o relator em sessão diária de visto, sendo adjuntos o outro juiz de turno e o que se lhe segue na ordem de precedência.

¹²² Nova redação introduzida pelo artigo 1.º da Lei n.º 48/2006, de 29 de agosto. A versão originária era a seguinte:

2 – *Nos casos em que os respectivos actos ou contratos produzam efeitos antes do visto, os processos devolvidos devem ser de novo remetidos ao Tribunal no prazo de 30 dias a contar da data de receção.*

Artigo 85.º
Visto tácito

1. Os atos, contratos e demais instrumentos jurídicos remetidos ao Tribunal de Contas para fiscalização prévia consideram-se visados ou declarados conformes se não tiver havido decisão de recusa de visto no prazo de 30 dias após a data do seu registo de entrada, podendo os serviços ou organismos iniciar a execução dos atos ou contratos se, decorridos cinco dias úteis sobre o termo daquele prazo, não tiverem recebido a comunicação prevista no número seguinte.
2. A decisão da recusa de visto, ou pelo menos o seu sentido, deve ser comunicada no próprio dia em que foi proferida.
3. O prazo do visto tácito corre durante as férias judiciais, mas não inclui sábados, domingos ou dias feriados, e suspende -se na data do ofício que solicite quaisquer elementos ou diligências instrutórias até à data do registo da entrada no Tribunal do ofício com a satisfação desse pedido.
4. Devem ser comunicadas aos serviços ou organismos as datas do registo referidas nos n.ºs 1 e 3.

Artigo 86.º
Plenário da 1.ª Secção

1. As deliberações do plenário da 1.ª Secção são tomadas à pluralidade dos votos dos membros da subsecção ou da secção, conforme os casos.
2. A fim de assegurar a unidade de aplicação do direito, quando a importância jurídica da questão, a sua novidade, as divergências suscitadas ou outras razões ponderosas o justifiquem, o Presidente pode alargar a discussão e votação da deliberação aos restantes juízes.
3. *(Revogado.)*¹²³

SECÇÃO III
Fiscalização sucessiva

Artigo 87.º
Procedimentos de verificação sucessiva

1. Os processos de elaboração do relatório e parecer sobre a Conta Geral do Estado e dos relatórios de verificação de contas e de auditoria constam do Regulamento do Tribunal.
2. Os procedimentos de verificação de contas e de auditoria adotados pelos serviços de apoio do Tribunal no âmbito dos processos referidos no n.º 1 constam de manuais de auditoria e de procedimentos de verificação aprovados pela 2.ª Secção.
3. O princípio do contraditório nos processos de verificação de contas e de auditoria é realizado por escrito.
4. Nos processos de verificação de contas ou de auditoria o Tribunal pode:
 - a) Ordenar a comparência dos responsáveis para prestar informações ou esclarecimentos;
 - b) Realizar exames, vistorias, avaliações ou outras diligências, através do recurso a peritos com conhecimentos especializados.

Artigo 88.º
Plenário da 2.ª Secção

Às deliberações do plenário da 2.ª Secção aplica-se, com as necessárias adaptações, o disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 86.º.

¹²³ Número revogado pelo artigo 1.º da Lei n.º 48/2006, de 29 de agosto. A versão originária era a seguinte:

3 – No caso referido no número anterior, a deliberação aprovada será publicada no Diário da República, se o Tribunal o entender.

SECÇÃO IV Do processo jurisdicional

Artigo 89.^{o124} Competência para requerer julgamento

1. O julgamento dos processos a que alude o artigo 58.^o, com base nos relatórios a que se refere o artigo 57.^o, independentemente das qualificações jurídicas dos factos constantes dos respectivos relatórios, pode ser requerido:
 - a) Pelo Ministério Público;
 - b) Por órgãos de direção, superintendência ou tutela sobre os visados, relativamente aos relatórios das ações de controlo do Tribunal;
 - c) Pelos órgãos de controlo interno responsáveis pelos relatórios referidos na alínea b) do n.º 2 do artigo 12.^o.
2. O direito de ação previsto nas alíneas b) e c) do número anterior tem carácter subsidiário, podendo ser exercido no prazo de 30 dias a contar da publicação do despacho do Ministério Público que declare não requerer procedimento jurisdicional.
3. As entidades referidas nas alíneas b) e c) do n.º 1 podem fazer-se representar por licenciados em Direito com funções de apoio jurídico.

Artigo 90.^o Requisitos do requerimento

1. Do requerimento devem constar:
 - a) A identificação do demandado, com a indicação do nome, residência e local ou sede onde o organismo ou entidade pública exercem a atividade respetiva, bem como o respetivo vencimento mensal líquido;
 - b) O pedido e a descrição dos factos e das razões de direito em que se fundamenta;
 - c) A indicação dos montantes que o demandado deve ser condenado a repor, bem como o montante concreto da multa a aplicar;
 - d) Tendo havido verificação externa da conta, parecer sobre a homologação do saldo de encerramento constante do respetivo relatório.
2. No requerimento podem deduzir-se pedidos cumulativos, ainda que por diferentes infrações, com as correspondentes imputações subjetivas.
3. Com o requerimento são apresentadas as provas disponíveis indiciadoras dos factos geradores da responsabilidade, não podendo ser indicadas mais de 10 testemunhas.¹²⁵

¹²⁴ Nova redação introduzida pelo artigo 1.^o da Lei n.º 48/2006, de 29 de agosto. A versão originária era a seguinte:

Artigo 89.^o

Competência para requerer julgamento

Ao Ministério Público compete requerer o julgamento dos processos a que alude o artigo 58.^o, independentemente das qualificações jurídicas dos factos constantes dos respectivos relatórios.

¹²⁵ Nova redação introduzida pelo artigo 2.^o da Lei n.º 20/2015, de 9 de março. A versão anterior era a seguinte:

3 – Com o requerimento são apresentadas as provas disponíveis indiciadoras dos factos geradores da responsabilidade, não podendo ser indicadas mais de três testemunhas a cada facto.

Artigo 91.º

Finalidade, prazo e formalismo da citação

1. Se não houver razão para indeferimento liminar, o demandado é citado para contestar ou pagar voluntariamente no prazo de 30 dias.
2. A citação é pessoal, mediante entrega ao citando de carta registada com aviso de receção, ou através de ato pessoal de funcionário do Tribunal, sempre com entrega de cópia do requerimento ao citando.
3. Às citações e notificações aplicam-se ainda todas as regras constantes do Código de Processo Civil.
4. **O juiz pode, porém, a requerimento do citando, conceder prorrogação razoável do prazo referido no n.º 1, até ao limite máximo de 30 dias, quando as circunstâncias do caso concreto, nomeadamente a complexidade ou o volume das questões a analisar, o justificarem.**¹²⁶
5. O pagamento voluntário do montante pedido no requerimento do Ministério Público dentro do prazo da contestação é isento de emolumentos.

Artigo 92.º

Requisitos da contestação

1. **A contestação é deduzida por artigos.**¹²⁷
2. **Com a contestação o demandado deve apresentar todos os meios de prova, com a limitação prevista no n.º 3 do artigo 90.º, sem prejuízo de os poder alterar ou aditar até oito dias antes do julgamento.**¹²⁸
3. Ainda que não deduza contestação, o demandado pode apresentar provas com indicação dos factos a que se destinam, desde que o faça dentro do prazo previsto no número anterior.
4. A falta de contestação não produz efeitos cominatórios.
5. **O demandado é obrigatoriamente representado por advogado, a nomear nos termos da legislação aplicável se aquele o não constituir.**¹²⁹

Artigo 93.º¹³⁰

Audiência de discussão e julgamento

1. A audiência de discussão e julgamento é marcada no prazo de 30 dias e decorre perante juiz singular.
2. A presença do demandado em julgamento não é obrigatória.

¹²⁶ Nova redação introduzida pelo artigo 1.º da Lei n.º 48/2006, de 29 de agosto. A versão originária era a seguinte:

4 – O juiz pode, porém, a requerimento do citando, conceder prorrogação razoável do prazo referido no n.º 1, até ao limite máximo de 30 dias, quando as circunstâncias do caso concreto, nomeadamente a complexidade ou o volume das questões a analisar, o justificarem.

¹²⁷ Nova redação introduzida pelo artigo 1.º da Lei n.º 48/2006, de 29 de agosto. A versão originária era a seguinte:

1 – A contestação é apresentada por escrito e não está sujeita a formalidades especiais.

¹²⁸ Nova redação introduzida pelo artigo 2.º da Lei n.º 20/2015, de 9 de março. A versão originária era a seguinte:

2 – Com a contestação o demandado deve apresentar todos os meios de prova, com a regra e a limitação do n.º 3 do artigo 90.º, sem prejuízo de o poder alterar ou aditar até oito dias antes do julgamento.

¹²⁹ Nova redação introduzida pelo artigo 1.º da Lei n.º 48/2006, de 29 de agosto. A versão originária era a seguinte:

5 – O demandado pode ser representado por advogado.

¹³⁰ Nova redação introduzida pelo artigo 2.º da Lei n.º 20/2015, de 9 de março. A versão originária era a seguinte:

Artigo 93.º

Audiência de discussão e julgamento

À audiência de discussão e julgamento aplica-se o regime do processo sumário do Código de Processo Civil, com as necessárias adaptações.

Artigo 93.º-A¹³¹

Poderes do juiz e disciplina da audiência

1. O juiz goza de todos os poderes necessários para tornar útil e breve a discussão e para assegurar a justa decisão da causa.
2. Ao juiz compete, em especial:
 - a) Dirigir os trabalhos e assegurar que estes decorram de acordo com a programação definida;
 - b) Manter a ordem e fazer respeitar as instituições vigentes, as leis e o tribunal;
 - c) Ordenar, pelos meios adequados, a comparência de quaisquer pessoas e a reprodução de quaisquer declarações legalmente admissíveis, sempre que o entender necessário à descoberta da verdade;
 - d) Garantir o contraditório e impedir a formulação de perguntas legalmente inadmissíveis;
 - e) Dirigir e moderar a discussão, proibindo, em especial, todos os atos e expedientes manifestamente impertinentes ou dilatatórios.
3. Se o juiz considerar necessária a produção de meios de prova não constantes do requerimento inicial ou da contestação, dá disso conhecimento aos sujeitos processuais e fá-lo constar da ata.

Artigo 93.º-B¹³²

Publicidade e continuidade da audiência

1. A audiência de discussão e julgamento é pública e contínua, só podendo ser interrompida por motivos de força maior ou absoluta necessidade.
2. Se não for possível concluir a audiência num dia, esta é suspensa e o juiz, mediante acordo das partes, marca a continuação para a data mais próxima.
3. Se a continuação não ocorrer dentro dos 30 dias imediatos, por impedimento do Tribunal ou dos mandatários em consequência de outro serviço judicial já marcado, deve o respetivo motivo ficar consignado em ata, identificando-se expressamente a diligência e o processo a que respeita.
4. Para efeitos do disposto no número anterior, não é considerado o período de férias judiciais, nem o período em que, por motivo estranho ao tribunal, os autos aguardem a realização de diligências de prova.
5. As pessoas que tenham sido ouvidas não podem ausentar-se sem autorização do juiz, que a não concede quando haja oposição de qualquer das partes.

Artigo 93.º-C¹³³

Ordem de atos a praticar na audiência

1. Os atos a realizar na audiência obedecem à seguinte ordem:
 - a) Prestação de depoimento do demandado, se o solicitar;
 - b) Apresentação dos meios de prova indicados no requerimento referido no artigo 90.º;
 - c) Apresentação da prova a que se refere o n.º 2 do artigo 92.º;
 - d) Alegações orais, nas quais o Ministério Público e os advogados exponham as conclusões, de facto e de direito, que hajam extraído da prova produzida, podendo cada advogado replicar uma vez.
2. As alegações orais não podem exceder, para cada advogado, uma hora e as réplicas, vinte minutos.

¹³¹ Artigo aditado pelo artigo 3.º da Lei n.º 20/2015, de 9 de março.

¹³² Artigo aditado pelo artigo 3.º da Lei n.º 20/2015, de 9 de março.

¹³³ Artigo aditado pelo artigo 3.º da Lei n.º 20/2015, de 9 de março.



Artigo 94.º¹³⁴
Sentença

1. Encerrada a audiência final, o processo é concluso ao juiz para ser proferida sentença, no prazo de 30 dias.
2. A sentença começa por identificar o requerente e requerido e indicar sumariamente as conclusões do requerimento e da contestação, se tiver sido apresentada.
3. Segue-se a fundamentação, devendo o juiz discriminar os factos que julga provados e os que julga não provados, analisando criticamente e de forma concisa as provas que serviram para fundar a sua convicção, bem como os fundamentos de direito.
4. A sentença termina pelo dispositivo, que contém:
 - a) As disposições legais aplicáveis;
 - b) A decisão condenatória ou absolutória;
 - c) A data e a assinatura do juiz.
5. Nos casos de manifesta simplicidade, a sentença pode ser logo ditada para a ata e sucintamente fundamentada.
6. No caso de condenação em reposição em quantias por efetivação de responsabilidade financeira, a sentença condenatória fixa a data a partir da qual são devidos os juros de mora respetivos.
7. Nos processos em que houve verificação externa da conta de gerência, a sentença homologa o saldo de encerramento constante do respetivo relatório.
8. Nos processos referidos no número anterior, havendo condenação em reposição de verbas, a homologação do saldo de encerramento e a extinção da respetiva responsabilidade só ocorrem após o seu integral pagamento.
9. A sentença condenatória em reposição ou multa fixa os emolumentos devidos pelo demandado.

Artigo 95.º
Pagamento em prestações

1. O pagamento do montante da condenação pode ser autorizado até quatro prestações trimestrais, se requerido até ao trânsito em julgado da sentença condenatória, devendo cada prestação incluir os respetivos juros de mora, se for caso disso.
2. A falta de pagamento de qualquer prestação importa o imediato vencimento das restantes e a subsequente instauração do processo de execução fiscal.

¹³⁴ Nova redação introduzida pelo artigo 2.º da Lei n.º 20/2015, de 9 de março. A versão anterior era a seguinte:

Artigo 94.º
Sentença

- 1 – O juiz não está vinculado ao montante indicado no requerimento, podendo condenar em maior ou menor quantia.*
- 2 – No caso de condenação em reposição de quantias por efectivação de responsabilidade financeira, a sentença condenatória fixará a data a partir da qual são devidos os juros de mora respetivos.*
- 3 – Nos processos em que houve verificação externa da conta de gerência, a sentença homologará o saldo de encerramento constante do respetivo relatório.*
- 4 – Nos processos referidos no número anterior, havendo condenação em reposições de verbas, a homologação do saldo de encerramento e a extinção da respetiva responsabilidade só ocorrerão após o seu integral pagamento.*
- 5 – A sentença condenatória em reposição ou multa fixará os emolumentos devidos pelo demandado.*

SECÇÃO V Dos recursos

Artigo 96.º Recursos ordinários

1. As decisões finais de recusa, concessão e isenção de visto, bem como as que respeitem a emolumentos, incluindo as proferidas pelas secções regionais, podem ser impugnadas, por recurso para o plenário da 1.ª Secção, pelas seguintes entidades:
 - a) O Ministério Público, relativamente a quaisquer decisões finais;
 - b) O autor do ato ou a entidade que tiver autorizado o contrato a que foi recusado o visto;
 - c) Quanto às decisões sobre emolumentos, aqueles sobre quem recai o respetivo encargo.
2. Não são recorríveis os despachos interlocutórios dos processos da competência das 1.ª e 2.ª Secções nem as deliberações que aprovem relatórios de verificação de contas ou de auditoria, salvo, quanto a estes, no que diz respeito à fixação de emolumentos e demais encargos.
3. **Nos processos da 3.ª Secção cabe recurso, com subida imediata, da sentença e das decisões interlocutórias que tenham como efeito a não realização do julgamento quanto a todo ou parte do pedido ou quanto a algum dos demandados.**¹³⁵

Artigo 97.º Forma e prazo de interposição

1. O recurso é interposto por requerimento dirigido ao Presidente do Tribunal, no qual devem ser expostas as razões de facto e de direito em que se fundamenta e formuladas conclusões no prazo de 15 dias contados da notificação da decisão recorrida.
2. O recurso é distribuído por sorteio pelos juízes da respetiva secção, não podendo ser relatado pelo juiz relator da decisão recorrida, o qual não intervém igualmente no respetivo julgamento.
3. Distribuído e autuado o recurso e apensado ao processo onde foi proferida a decisão recorrida, é aberta conclusão ao relator para, em quarenta e oito horas, o admitir ou rejeitar liminarmente.
4. O recurso das decisões finais de recusa de visto ou de condenação por responsabilidade sancionatória tem efeito suspensivo.
5. O recurso das decisões finais de condenação por responsabilidade financeira reintegratória só tem efeito suspensivo se for prestada caução.
6. **Nos recursos, é sempre obrigatória a constituição de advogado.**¹³⁶
7. Não há lugar a preparos, mas são devidos emolumentos, no caso de improcedência do recurso.

Artigo 98.º Reclamação de não admissão do recurso

1. Do despacho que não admite o recurso pode o recorrente reclamar para o plenário da secção no prazo de 10 dias, expondo as razões que justificam a admissão do recurso.
2. O relator pode reparar o despacho de indeferimento e fazer prosseguir o recurso.
3. Se o relator sustentar o despacho liminar de rejeição do recurso, manda seguir a reclamação para o plenário.

¹³⁵ Nova redação introduzida pelo artigo 2.º da Lei n.º 20/2015, de 9 de março. A versão originária era a seguinte:
3 – Nos processos da 3.ª Secção só cabe recurso das decisões finais proferidas em 1.ª instância.

¹³⁶ Nova redação introduzida pelo artigo 2.º da Lei n.º 20/2015, de 9 de março. A versão originária era a seguinte:
6 – Não é obrigatória a constituição de advogado, salvo nos recursos da competência da 3.ª Secção.



Artigo 99.º Tramitação

1. Admitido o recurso, os autos vão com vista por 15 dias ao Ministério Público para emitir parecer, se não for o recorrente.
2. Se o recorrente for o Ministério Público, admitido o recurso, deve ser notificado para responder no prazo de 15 dias à entidade diretamente afetada pela decisão recorrida.
3. Se no parecer o Ministério Público suscitar novas questões, é notificado o recorrente para se pronunciar no prazo de 15 dias.
4. Emitido o parecer ou decorrido o prazo do número anterior, os autos só vão com vista por três dias aos restantes juízes se não tiver sido dispensada.
5. Em qualquer altura do processo o relator pode ordenar as diligências indispensáveis à decisão do recurso.

Artigo 100.º Julgamento

1. O relator apresenta o processo à sessão com um projeto de acórdão, cabendo ao Presidente dirigir a discussão e votar em caso de empate.
2. Nos processos de fiscalização prévia o Tribunal pode conhecer de questões relevantes para a concessão ou recusa do visto, mesmo que não abordadas na decisão recorrida ou na alegação do recorrente, se suscitadas pelo Ministério Público no respetivo parecer, cumprindo-se o disposto no n.º 3 do artigo 99.º.

Artigo 101.º Recursos extraordinários

1. **Se, no domínio da mesma legislação, em processos diferentes nos plenários das 1.ª ou 3.ª Secções, forem proferidas duas decisões, em matéria de concessão ou recusa de visto e de responsabilidade financeira, que, relativamente à mesma questão fundamental de direito, assentem sobre soluções opostas, pode ser interposto recurso extraordinário da decisão proferida em último lugar para fixação de jurisprudência.**¹³⁷
2. No requerimento de recurso deve ser individualizada tanto a decisão anterior transitada em julgado que esteja em oposição como a decisão recorrida, sob pena de o mesmo não ser admitido.
3. Ao recurso extraordinário aplica-se, com as necessárias adaptações, o regime de recurso ordinário, salvo o disposto nos artigos seguintes.
4. **Ao recurso extraordinário previsto na alínea d) do n.º 1 do artigo 79.º aplica-se o disposto no Código de Processo Civil para o recurso de revisão, com as necessárias adaptações.**¹³⁸

Artigo 102.º Questão preliminar

1. Distribuído e autuado o requerimento de recurso e apensado o processo onde foi proferida a decisão transitada alegadamente em oposição, é aberta conclusão ao relator para, em cinco dias, proferir despacho de admissão ou indeferimento liminar.

¹³⁷ Nova redação introduzida pelo artigo 2.º da Lei n.º 20/2015, de 9 de março. A versão originária era a seguinte:

1 — Se, no domínio da mesma legislação, forem proferidas em processos diferentes nos plenários das 1.ª ou 3.ª Secções ou nas secções regionais duas decisões, em matéria de concessão ou recusa de visto e de responsabilidade financeira, que, relativamente à mesma questão fundamental de direito, assentem sobre soluções opostas, pode ser interposto recurso extraordinário da decisão proferida em último lugar para fixação de jurisprudência.

¹³⁸ Nova redação introduzida pelo artigo 1.º da Lei n.º 48/2006, de 29 de agosto. A versão originária era a seguinte:

5 — Ao recurso extraordinário previsto na alínea c) do n.º 1 do artigo 79.º aplica-se o disposto no Código do processo Civil para o recurso de revisão, com as necessárias adaptações.

2. Admitido liminarmente o recurso, vai o processo com vista ao Ministério Público para emitir parecer sobre a oposição de julgados e o sentido da jurisprudência a fixar.
3. Se o relator entender que não existe oposição de julgados, manda os autos às vistas dos juízes da secção, após o que apresenta projeto de acórdão ao respetivo plenário.
4. O recurso considera-se findo se o plenário da secção deliberar que não existe oposição de julgados.

Artigo 103.º Julgamento do recurso

1. Verificada a existência de oposição das decisões, o processo vai com vistas aos restantes juízes do plenário geral e ao Presidente por cinco dias, após o que o relator o apresenta para julgamento na primeira sessão.
2. O acórdão da secção que reconheceu a existência de oposição das decisões não impede que o plenário geral decida em sentido contrário.
3. A doutrina do acórdão que fixa jurisprudência é obrigatória para o Tribunal de Contas enquanto a lei não for modificada.

CAPÍTULO VIII Secções regionais

Artigo 104.º Competência material

Compete ao juiz da secção regional:

- a) Exercer as competências previstas nas alíneas *b)* e *e)* do artigo 6.º, com as necessárias adaptações, no âmbito da respetiva região autónoma;
- b) Elaborar e submeter a aprovação do plenário geral as normas do seu funcionamento para inclusão no Regulamento do Tribunal, bem como os programas anuais de fiscalização prévia e sucessiva;**¹³⁹
- c) Exercer as demais competências que lhe são atribuídas nesta lei.

Artigo 105.º Sessão ordinária

1. As competências das 1.ª e 2.ª Secções são exercidas, com as necessárias adaptações, pelo juiz da secção regional em sessão ordinária semanal, abrangendo os processos de fiscalização prévia e sucessiva, cumulativamente com a assistência obrigatória do Ministério Público e a participação, como assessores, do subdiretor-geral e do auditor-coordenador ou, nas suas faltas ou impedimentos, dos respetivos substitutos legais.
2. O Ministério Público e os assessores têm vista dos processos antes da sessão ordinária semanal, podendo emitir parecer sobre a legalidade das questões deles emergentes.
3. Mantêm-se em vigor as disposições da Lei n.º 23/81, de 19 de agosto, e legislação complementar, respeitantes aos assessores das secções regionais que não colidam com os preceitos da presente lei.

¹³⁹ Nova redação introduzida pelo artigo 2.º da Lei n.º 20/2015, de 9 de março. A versão originária era a seguinte:

b) Elaborar e submeter à aprovação do plenário geral o regulamento interno e os programas anuais de fiscalização prévia e sucessiva;

Artigo 106.º **Fiscalização prévia**

1. Em matéria de fiscalização prévia, as secções regionais funcionam diariamente com o juiz e com um dos assessores, que alternam semanalmente, devendo os processos com dúvidas quanto à concessão ou recusa de visto ser obrigatoriamente decididos em sessão ordinária semanal.
2. São obrigatoriamente aprovados em sessão ordinária semanal os relatórios de auditoria no âmbito da fiscalização concomitante, bem como quaisquer relatórios que sirvam de base a processo autónomo de multa.
3. Aos procedimentos de fiscalização prévia e concomitante aplica-se, com as necessárias adaptações, o regime previsto nesta lei para a 1.ª Secção, exceto o disposto no artigo 83.º.

Artigo 107.º **Fiscalização sucessiva**

1. São obrigatoriamente aprovados em sessão ordinária semanal:
 - a) Os relatórios de verificação de contas e de auditoria que evidenciem responsabilidades financeiras a efetivar mediante processos de julgamento, nos termos do artigo 57.º;
 - b) Os relatórios de auditorias realizados a solicitação da Assembleia Legislativa da região autónoma, ou do Governo Regional, bem como os das auditorias não incluídas no respetivo programa anual;
 - c) A aprovação de quaisquer relatórios que sirvam de base a processo autónomo de multa.
2. As restantes competências podem ser exercidas pelo juiz da secção regional diariamente, no âmbito dos respetivos processos.
3. Aos procedimentos de fiscalização concomitante e sucessiva aplica-se, com as necessárias adaptações, o regime previsto nesta lei para a 2.ª Secção.

Artigo 108.º **Processos jurisdicionais**

1. À instauração e preparação dos processos de responsabilidade financeira previstos no artigo 58.º afetos à secção regional é correspondentemente aplicável o disposto nos artigos 89.º a 95.º, com as adaptações constantes dos números seguintes.
2. Após a contestação ou decurso do respetivo prazo, o juiz da secção regional procede à distribuição do processo pelo juiz de outra secção regional.
3. Após a distribuição devem ser remetidas fotocópias das principais peças ao juiz a quem o processo foi distribuído.
4. Compete a um juiz da outra secção regional presidir à audiência de produção de prova e proferir a sentença final, deslocando-se para o efeito à secção regional sempre que necessário.

Artigo 109.º **Recursos**

1. Os recursos das decisões finais são interpostos na secção regional, cabendo ao juiz que as proferiu admiti-los ou rejeitá-los.
2. Admitido o recurso, o processo é enviado, sob registo postal, para a sede do Tribunal de Contas, onde será distribuído, tramitado e julgado.
3. Aos recursos aplica-se, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 96.º e seguintes.

CAPÍTULO IX Disposições finais e transitórias

Artigo 110.º Processos pendentes na 1.ª Secção

1. Relativamente aos processos de visto e aos pedidos de reapreciação de recusa de visto que ainda não tenham decisão final, a presente lei produz efeitos a partir do dia seguinte ao da sua publicação.
2. Os processos de anulação de visto pendentes são arquivados, podendo as eventuais ilegalidades dos respetivos atos ou contratos ser apreciadas em sede de fiscalização sucessiva.

Artigo 111.º Processos pendentes na 2.ª Secção

1. A presente lei aplica-se aos processos pendentes na fase jurisdicional da competência da 2.ª Secção, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
2. Os relatórios dos processos de julgamento de contas e das auditorias, com ou sem intervenção do Ministério Público, que evidenciem alcance, desvio de dinheiros ou valores públicos ou pagamentos indevidos, uma vez aprovados em plenário da subsecção, devem ser apresentados ao Ministério Público, para efeitos do disposto nos artigos 89.º e seguintes.
3. A responsabilidade financeira reintegratória do artigo 60.º só pode ser efetivada pelo Tribunal relativamente a factos posteriores à entrada em vigor da presente lei.
4. As demais espécies de processos pendentes distribuídos já a um juiz da 2.ª Secção apenas prosseguem seus termos se evidenciarem infrações financeiras sancionadas pela lei vigente à data das respetivas ações e pela presente lei.
5. Às infrações financeiras previstas nos n.ºs 2 e 4 aplica-se o regime de responsabilidade mais favorável, a qual se efetiva nos termos dos artigos 89.º e seguintes.
6. Os recursos pendentes das decisões proferidas nos processos da competência da 2.ª Secção na vigência da Lei n.º 86/89, de 8 de setembro, são redistribuídos e julgados na 3.ª Secção.
7. Os processos na fase jurisdicional pendentes na 2.ª Secção não previstos nos números anteriores, bem como aqueles que, não estando ainda na fase jurisdicional, venham a evidenciar infrações financeiras abrangidas por amnistia ou por prescrição, podem ser arquivados por despacho do juiz da respetiva área, ouvido o Ministério Público.

Artigo 112.º Vice-presidente

O mandato dos vice-presidentes em exercício cessa com a eleição do vice-presidente nos termos da presente lei.

Artigo 113.º Contas do Tribunal de Contas

A fiscalização das contas do Tribunal de Contas está sujeita ao disposto na lei para todos os responsáveis financeiros e assume as seguintes formas:

- a) Integração das respetivas contas relativas à execução do Orçamento do Estado na Conta Geral do Estado;
- b) Verificação externa anual das contas dos cofres, e eventual efetivação de responsabilidades financeiras, pelas subsecções e secção competentes do Tribunal;
- c) Publicação de uma conta consolidada em anexo ao relatório a que se refere o artigo 43.º;

- d) Submissão da gestão do Tribunal à auditoria de empresa especializada, escolhida por concurso, cujo relatório é publicado conjuntamente com as contas a que se refere a alínea anterior.

Artigo 114.º Disposições transitórias

1. Para além do disposto no artigo 46.º, devem ainda, transitoriamente, ser remetidos ao Tribunal de Contas, para efeitos de fiscalização prévia, os documentos que representem, titulem ou deem execução aos atos e contratos seguintes:
 - a) Até 31 de dezembro de 1997, as minutas dos contratos de valor igual ou superior ao montante a fixar nos termos do artigo 48.º, bem como os atos relativos a promoções, progressões, reclassificações e transições exclusivamente resultantes da reestruturação de serviços da administração central, regional e local, desde que impliquem aumento do respetivo escalão salarial;
 - b) Até 31 de dezembro de 1998, os contratos administrativos de provimento, bem como todas as primeiras nomeações para os quadros da administração central, regional e local.
2. **A partir de 1 de janeiro de 1998, os atos a que se referem as alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 46.º, bem como a alínea b) do número anterior, podem produzir todos os seus efeitos antes do visto, exceto o pagamento do preço respetivo, quando for caso disso, aplicando-se à recusa de visto o disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo 45.º.**¹⁴⁰
3. Estão excluídos da fiscalização prévia prevista nos números anteriores:
 - a) Os diplomas de nomeação emanados do Presidente da República;
 - b) Os atos de nomeação dos membros do Governo, dos Governos Regionais e do pessoal dos respetivos gabinetes;
 - c) Os atos relativos a promoções, progressões, reclassificações e transições de pessoal, com exceção das exclusivamente resultantes da reestruturação de serviços da administração central, regional e local;
 - d) Os provimentos dos juízes de qualquer tribunal e magistrados do Ministério Público;
 - e) Qualquer provimento de pessoal militar das Forças Armadas;
 - f) Os diplomas de permuta, transferência, destacamento, requisição ou outros instrumentos de mobilidade de pessoal;
 - g) Os contratos de trabalho a termo certo.
4. Para efeitos da alínea b) do n.º 1 do artigo 46.º, só devem ser remetidos ao Tribunal de Contas os contratos celebrados pela administração direta e indireta do Estado, pela administração direta e indireta das regiões autónomas e pelas autarquias locais, federações e associações de municípios que excedam um montante a definir anualmente.
5. Para o ano de 1997, o montante referido no número anterior é fixado em 600 vezes o valor correspondente ao índice 100 da escala indiciária do regime geral da função pública, arredondado para a centena de contos imediatamente superior.
6. **Todos os juízes auxiliares em funções em 31 de dezembro de 2000 passam à situação de juízes além do quadro, aplicando-se-lhes o n.º 3 do artigo 23.º, sem prejuízo do direito ao provimento de outros candidatos melhor graduados.**¹⁴¹

¹⁴⁰ Nova redação introduzida pelo artigo 82.º, n.º 2 da Lei n.º 87-B/98, de 31 de dezembro. A versão originária era a seguinte:

A partir de 1 de Janeiro de 1998, os actos a que se referem as alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 46.º, bem como a alínea b) do número anterior, podem produzir todos os seus efeitos antes do visto, excepto o pagamento do preço respectivo, quando for caso disso, aplicando-se à recusa de visto o disposto no n.º 5 do artigo 45.º.

¹⁴¹ Número aditado pelo artigo único da Lei n.º 1/2001, de 4 de janeiro.

Artigo 115.º
Norma revogatória

São revogadas todas as disposições legais constantes de quaisquer diplomas contrários ao disposto nesta lei, designadamente:

- a) O Regimento do Conselho Superior da Administração Financeira do Estado, aprovado pelo Decreto n.º 1831, de 17 de agosto de 1915;
- b) O Decreto n.º 18962, de 25 de outubro de 1930;
- c) O Decreto n.º 22257, de 25 de fevereiro de 1933, com exceção do artigo 36.º;
- d) O Decreto n.º 26341, de 7 de fevereiro de 1936;
- e) O Decreto-Lei n.º 29174, de 24 de novembro de 1938;
- f) O Decreto-Lei n.º 36672, de 15 de dezembro de 1947;
- g) O Decreto-Lei n.º 146-C/80, de 22 de maio;
- h) A Lei n.º 23/81, de 19 de agosto, sem prejuízo do disposto no artigo 105.º da presente lei;
- i) A Lei n.º 8/82, de 26 de maio;
- j) O Decreto-Lei n.º 313/82, de 5 de agosto;
- l) A Lei n.º 86/89, de 8 de setembro;
- m) Os artigos 41.º e 42.º do Decreto-Lei n.º 341/83, de 21 de julho.

Aprovada em 26 de junho de 1997.

O Presidente da Assembleia da República, *António de Almeida Santos*.

Promulgada em 1 de agosto de 1997.

Publique-se.

O Presidente da República, JORGE SAMPAIO.

Referendada em 5 de agosto de 1997.

O Primeiro-Ministro, em exercício, *António Manuel de Carvalho Ferreira Vitorino*.

Regime jurídico dos emolumentos do Tribunal de Contas (RJETC)

Decreto-Lei n.º 66/96, de 31 de maio

1.ª alteração: Lei n.º 139/99, de 28 de agosto

2.ª alteração: Lei n.º 3-B/2000, de 4 de abril



Decreto-Lei n.º 66/96, de 31 de maio

Índice sistemático

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS.....	75
<i>Artigo 1.º Âmbito</i>	<i>75</i>
<i>Artigo 2.º Fixação de emolumentos.....</i>	<i>75</i>
<i>Artigo 3.º Prazo geral de pagamento.....</i>	<i>75</i>
<i>Artigo 4.º Procedimentos de cobrança.....</i>	<i>75</i>
CAPÍTULO II PROCESSOS DE FISCALIZAÇÃO PRÉVIA.....	75
<i>Artigo 5.º Emolumentos.....</i>	<i>75</i>
<i>Artigo 6.º Sujeitos passivos</i>	<i>76</i>
<i>Artigo 7.º Prazo e responsabilidade.....</i>	<i>76</i>
<i>Artigo 8.º Isenções</i>	<i>76</i>
CAPÍTULO III PROCESSOS DE FISCALIZAÇÃO SUCESSIVA.....	77
<i>Artigo 9.º Emolumentos em processos de contas</i>	<i>77</i>
<i>Artigo 10.º Emolumentos em outros processos.....</i>	<i>77</i>
<i>Artigo 11.º Sujeitos passivos</i>	<i>78</i>
<i>Artigo 12.º Prazo.....</i>	<i>78</i>
<i>Artigo 13.º Isenções.....</i>	<i>78</i>
CAPÍTULO IV PROCESSOS DE MULTA OU DE EFETIVAÇÃO DE RESPONSABILIDADE FINANCEIRA	78
<i>Artigo 14.º Emolumentos.....</i>	<i>78</i>
<i>Artigo 15.º Isenção.....</i>	<i>78</i>
CAPÍTULO V PROCESSOS DE RECURSO.....	79
<i>Artigo 16.º Emolumentos.....</i>	<i>79</i>
<i>Artigo 17.º Isenção ou redução.....</i>	<i>79</i>
CAPÍTULO VI OUTROS PROCESSOS.....	79
<i>Artigo 18.º Emolumentos.....</i>	<i>79</i>
CAPÍTULO VII CERTIDÕES	79
<i>Artigo 19.º Emolumentos.....</i>	<i>79</i>
CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS	79
<i>Artigo 20.º Ministério Público</i>	<i>79</i>
<i>Artigo 21.º Reclamação e recurso</i>	<i>80</i>
<i>Artigo 22.º Procedimentos de cobrança.....</i>	<i>80</i>

Regime jurídico dos emolumentos do Tribunal de Contas

Decreto-Lei n.º 66/96, de 31 de maio¹⁴²

O Tribunal de Contas tem vindo a assumir crescente importância nas suas funções de fiscalização e controlo das finanças públicas, sendo de assinalar a sua modernização, atualização e desenvolvimento, quer em termos de evolução estrutural, quer em termos de reconhecimento normativo de novas atribuições e formas de atuação, como se constata através de várias alterações legislativas recentes e em curso.

Esta evolução é, aliás, espelho das grandes alterações e desenvolvimento observados nos últimos anos na sociedade portuguesa e na Administração Pública, decorrendo também do contacto com instituições congéneres de outros países e do enraizamento crescente do entendimento de que o Tribunal de Contas, enquanto órgão fiscalizador, se deve debruçar sobre todo o fenómeno financeiro público e privilegiar mecanismos de fiscalização sucessiva.

Tradicionalmente, pelo menos desde 1915, têm os destinatários dos atos do Tribunal suportado, a título de emolumentos, os serviços por ele prestados. Na continuidade desta tradição, justifica-se que o desenvolvimento que o Tribunal tem conhecido ao nível das suas atribuições e competências tenha implicações também a nível emolumentar.

A preocupação de assegurar esta reforma prende-se também com o facto de as receitas cobradas a título emolumentar consubstanciarem um autêntico pressuposto da independência e condição de exercício das competências do Tribunal, princípios estes consignados no artigo 3.º da Lei n.º 86/89, de 8 de setembro, e dos quais deriva a existência de cofres privativos e a sua autonomia administrativa e financeira.

Convirá ter presente que o Decreto-Lei n.º 356/73, de 14 de julho, diploma que atualmente regia a matéria dos emolumentos do Tribunal, surgiu 40 anos após o Decreto n.º 22 257, de 25 de fevereiro de 1933, e teve como objetivos fundamentais a revisão das percentagens emolumentares, bem como das matérias sobre as quais os emolumentos incidiam.

Volvidos 23 anos sobre a publicação do Decreto-Lei n.º 356/73 e da sua tabela emolumentar, e apesar das atualizações resultantes dos Decretos-Leis n.º 667/76, de 5 de agosto, e 131/82, de 23 de abril, encontra-se este regime de novo profundamente desatualizado, quer qualitativa, quer quantitativamente.

De facto, a reforma em curso no Tribunal de Contas e os critérios utilizados na tabela, na sua maior parte sem indexações que tivessem em conta os níveis da inflação, tornaram cada vez mais anacrónico o regime emolumentar, não só ao nível das taxas previstas como também da tipologia e natureza dos atos geradores dos emolumentos, hoje já sem integral correspondência nos atos efetivamente praticados pelo Tribunal e seus serviços de apoio.

Assim:

Nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 201.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

Artigo 1.º

É aprovado o novo regime jurídico dos emolumentos do Tribunal de Contas, anexo ao presente diploma e que dele faz parte integrante.

¹⁴² Com as alterações introduzidas pela Lei n.º 139/99, de 28 de agosto, e pela Lei n.º 3-B/00, de 4 de abril.

Artigo 2.º

1. São revogados os Decretos-Leis n.º 356/73, de 14 de julho, e 161/94, de 4 de junho.
2. São também revogadas todas as disposições especiais contrárias ao disposto neste decreto-lei.

Artigo 3.º

O regime constante deste diploma aplica-se aos processos que derem entrada no Tribunal de Contas ou forem iniciados após a sua entrada em vigor.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 2 de maio de 1996. — *António Manuel de Oliveira Guterres*. — *António Luciano Pacheco de Sousa Franco*.

Promulgado em 16 de maio de 1996.

Publique-se.

O Presidente da República, JORGE SAMPAIO.

Referendado em 20 de maio de 1996.

O Primeiro-Ministro, *António Manuel de Oliveira Guterres*.

REGIME JURÍDICO DOS EMOLUMENTOS DO TRIBUNAL DE CONTAS

CAPÍTULO I Disposições gerais

Artigo 1.º Âmbito

1. Pelos serviços do Tribunal de Contas, abreviadamente designado por Tribunal, e dos seus serviços de apoio são devidos emolumentos nos termos do presente diploma.
2. As importâncias devidas como emolumentos constituem receitas do cofre do Tribunal ou dos cofres das suas secções regionais.

Artigo 2.º Fixação de emolumentos

1. Os emolumentos são fixados pelo Tribunal no momento da decisão final do processo, quando esta lhe competir, ou pelos serviços de apoio, nos restantes casos.
2. O valor dos emolumentos a pagar, ou a declaração de isenção, deve constar do respetivo processo.
3. Nos casos em que o presente diploma assim o determine, na fixação dos emolumentos atender-se-á a um valor de referência, abreviadamente designado «VR», que corresponde ao índice 100 da escala indiciária das carreiras de regime geral da função pública, arredondado para o milhar de escudos mais próximo ou, se a proximidade for igual, para o imediatamente superior.
4. O montante dos emolumentos apurado é arredondado para a centena de escudos imediatamente superior.

Artigo 3.º Prazo geral de pagamento

O pagamento dos emolumentos deve ser feito até ao último dia do mês seguinte àquele em que for feita a notificação da decisão do processo a que respeitam, salvo disposição especial.

Artigo 4.º Procedimentos de cobrança

1. Os procedimentos de cobrança dos emolumentos constarão de instruções do Tribunal de Contas, a publicar na 2.ª série do *Diário da República*.
2. Os procedimentos referidos no número anterior devem garantir a identificação dos elementos indispensáveis ao controlo da cobrança.

CAPÍTULO II Processos de fiscalização prévia

Artigo 5.º Emolumentos

1. Os emolumentos devidos em processo de fiscalização prévia são os seguintes:
 - a) **Atos e contratos relacionados com o pessoal: 2,5% da remuneração mensal ilíquida, excluindo eventuais suplementos remuneratórios, com o limite mínimo de 3% do VR;**¹⁴³

¹⁴³ Retificado pela Declaração de Retificação n.º 11-A/96, de 29 de junho.

- b) Outros atos ou contratos: 1% do seu valor, certo ou estimado, com o limite mínimo de 6% do VR.
2. Nos contratos de execução periódica, nomeadamente nos de avença e de locação, os emolumentos serão calculados sobre o valor total correspondente à sua vigência quando esta for inferior a um ano ou sobre o seu valor anual, nos restantes casos.
 3. Nos casos em que a decisão do processo seja desfavorável ou não seja proferida no prazo legal, são devidos os emolumentos mínimos previstos no n.º 1 aplicáveis em função da natureza dos atos.

Artigo 6.º **Sujeitos passivos**

1. Os emolumentos constituem encargo da entidade fiscalizada pelo Tribunal, salvo o disposto nos números seguintes.
2. Nos casos previstos na alínea b) do n.º 1 do artigo anterior a obrigação emolumentar transfere-se para aquele que contrata com a entidade pública sujeita a controlo sempre que a decisão do Tribunal lhe seja favorável e do ato fiscalizado resultem pagamentos a seu favor, ainda que em espécie.
3. Nos contratos celebrados entre pessoas coletivas públicas a obrigação emolumentar recai sobre:
 - a) O contratante ou contratantes que perceberem recursos financeiros, na proporção da fração recebida, se não obtiverem outras vantagens;
 - b) Os contratantes, em partes iguais, nos restantes casos.

Artigo 7.º **Prazo e responsabilidade**

1. Os emolumentos devidos nos termos do n.º 2 do artigo 6.º devem ser pagos no prazo de 30 dias a contar do início da execução do contrato.
2. Salvo nos casos especialmente previstos na lei, não poderão ser feitos quaisquer pagamentos por força dos atos ou contratos objeto de fiscalização prévia sem que se mostrem pagos os correspondentes emolumentos.
3. As autoridades ou funcionários que autorizem pagamentos em violação do disposto no número anterior são solidariamente responsáveis pelo pagamento dos emolumentos em falta.

Artigo 8.º **Isenções**

Estão isentos de emolumentos os contratos:

- a) De empréstimos ao Estado e às autarquias locais;
- b) De aquisições efetuadas pelo Estado diretamente a outros Estados;
- c) De empréstimos e outras operações efetuadas pelo Estado no âmbito da cooperação financeira internacional;
- d) Celebrados com as instituições da União Europeia;
- e) Celebrados ou executados fora do território nacional com entidades estrangeiras.



CAPÍTULO III Processos de fiscalização sucessiva

Artigo 9.º¹⁴⁴ Emolumentos em processos de contas

1. Pela verificação de contas são devidos emolumentos no montante de 1% do valor da receita própria da gerência.
2. Pela verificação de contas das autarquias locais são devidos emolumentos no montante de 0,2% do valor da receita própria da gerência.
3. Nas contas dos estabelecimentos fabris militares e das empresas os emolumentos são apurados sobre os lucros da gerência.
4. No cálculo da receita própria a que se referem os n.ºs 1 e 2 não são considerados os encargos de cobrança da receita, as transferências correntes e de capital, o produto de empréstimos e os reembolsos e reposições.
5. Os emolumentos previstos nos números anteriores têm o valor máximo de 50 vezes o VR e o mínimo de 5 vezes o VR.
6. Nas contas das entidades que não dispõem de receitas próprias aplicam-se os emolumentos mínimos previstos no número anterior.
7. Ocorrendo mais de uma gerência no mesmo exercício, a soma dos emolumentos liquidados em cada um dos processos deve respeitar os limites fixados no n.º 3, sendo o acerto feito no processo encerrado em último lugar.

Artigo 10.º Emolumentos em outros processos

1. Pela emissão de decisões, relatórios ou pareceres que ponham termo a auditorias, inquéritos ou outras ações de fiscalização concomitante ou sucessiva não inseridas em outros processos, nomeadamente de contas, são devidos emolumentos entre os valores máximo de 50 vezes o VR e mínimo de 5 vezes o VR, a fixar pelo Tribunal em função do âmbito, duração e meios envolvidos na ação.¹⁴⁵
2. Quando a entidade fiscalizada não disponha de receitas próprias, aplicam-se os emolumentos mínimos previstos no número anterior.
3. Nos casos em que o Tribunal recorrer a empresas de auditoria para a realização de ações de fiscalização e controlo, designadamente inquéritos e auditorias, e os respetivos encargos devam ser suportados, nos termos da lei, pela entidade sujeita ao controlo, os emolumentos são reduzidos em função da duração e dos meios próprios do Tribunal diretamente envolvidos na ação.

¹⁴⁴ Nova redação introduzida pelo artigo 1.º da Lei n.º 139/99, de 28 de agosto. A versão anterior era a seguinte:

1 — Pelo julgamento ou verificação, pela certificação ou pelo arquivamento de contas são devidos emolumentos no montante de 1% do valor da receita própria da gerência.

2 — Nas contas dos estabelecimentos fabris militares e das empresas os emolumentos são apurados sobre os lucros da gerência.

3 — Os emolumentos previstos nos números anteriores têm o valor máximo de 50 vezes o VR e o mínimo de 5 vezes o VR.

4 — Nas contas das entidades que não dispõem de receitas próprias aplicam-se os emolumentos mínimos previstos no número anterior.

5 — Ocorrendo mais de uma gerência no mesmo exercício, a soma dos emolumentos liquidados em cada um dos processos deve respeitar os limites fixados no n.º 3, sendo o acerto feito no processo encerrado em último lugar.

¹⁴⁵ Nova redação introduzida pelo artigo 1.º da Lei n.º 139/99, de 28 de agosto. A versão anterior era a seguinte:

1 — Pela emissão de decisões, relatórios ou pareceres que ponham termo a auditorias, inquéritos ou outras ações de fiscalização sucessiva não inseridas em outros processos, nomeadamente de contas, são devidos emolumentos entre os valores máximo de 50 vezes o VR e mínimo de 5 vezes o VR, a fixar pelo Tribunal em função do âmbito, duração e meios envolvidos na ação.

Artigo 11.º Sujeitos passivos

1. Os emolumentos a que se refere o presente capítulo são encargo do serviço ou entidade objeto de fiscalização, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
2. Nas ações de fiscalização a programas ou projetos, a obrigação emolumentar recai sobre o serviço ou entidade que execute os mesmos.
3. Quando haja mais de um sujeito passivo da mesma obrigação emolumentar, o encargo é repartido por aplicação a cada um deles dos critérios definidos no artigo 10.º.

Artigo 12.º Prazo

Quando o sujeito passivo for um serviço público sem autonomia financeira, deve efetuar o pagamento dos emolumentos até 31 de março do ano seguinte àquele em que o respetivo processo for decidido.

Artigo 13.º Isenções

Ficam isentos de emolumentos os seguintes processos:

- a) Contas dos serviços e organismos extintos cujos saldos hajam sido entregues ao Estado;
- b) **Contas das entidades autárquicas que disponham de um montante de receitas próprias da gestão igual ou inferior a 1500 vezes o VR.**¹⁴⁶
- c) **Parecer sobre a Conta Geral do Estado, incluindo a da segurança social.**¹⁴⁷
- d) **Pareceres sobre as contas das Regiões Autónomas.**¹⁴⁸

CAPÍTULO IV Processos de multa ou de efetivação de responsabilidade financeira

Artigo 14.º Emolumentos

1. O valor dos emolumentos devidos em processo de multa ou de julgamento de responsabilidade financeira é de 15% sobre o valor da sanção aplicada ou da reposição ordenada, com o limite máximo correspondente ao valor do VR.
2. Os emolumentos previstos neste artigo constituem encargo do infrator ou responsável pela reposição.

Artigo 15.º Isenção

Não são devidos emolumentos sempre que no processo seja proferida decisão de absolvição.

¹⁴⁶ Nova redação introduzida pelo artigo 1.º da Lei n.º 139/99, de 28 de agosto. A versão anterior era a seguinte:

b) *Parecer sobre a Conta Geral do Estado, incluindo a da segurança social;*

¹⁴⁷ A alínea c) na versão anterior ("*c) Pareceres sobre as contas das Regiões Autónomas*") foi revogada pelo artigo 1.º da Lei n.º 139/99, de 28 de agosto. A redação actual foi introduzida pelo n.º 1 do artigo 95.º da Lei n.º 3-B/2000, de 4 de abril e produz efeitos a partir da data de entrada em vigor da Lei n.º 139/99, de 28 de agosto, *ex vi* n.º 2 do artigo 95.º da citada Lei n.º 3-B/2000.

¹⁴⁸ Redação introduzida pelo n.º 1 do artigo 95.º da Lei n.º 3-B/2000, de 4 de abril, com produção de efeitos a partir da data de entrada em vigor da Lei n.º 139/99, de 28 de agosto.

CAPÍTULO V **Processos de recurso**

Artigo 16.º **Emolumentos**

1. Em processo de recurso são devidos os seguintes emolumentos:
 - a) Havendo indeferimento liminar, 20% do VR;
 - b) Havendo julgamento, 40% do VR.
2. Os emolumentos são pagos pelo recorrente.

Artigo 17.º **Isenção ou redução**

1. Não são devidos emolumentos quando seja dado provimento ao recurso.
2. Quando o recurso merecer provimento parcial, pode o Tribunal decretar a isenção ou a redução dos emolumentos.
3. No âmbito da fiscalização prévia, havendo concessão de visto em processo de recurso, são aplicáveis os emolumentos previstos no capítulo II deste diploma.

CAPÍTULO VI **Outros processos**

Artigo 18.º **Emolumentos**

O valor dos emolumentos devidos pelas decisões proferidas em quaisquer outros processos, nomeadamente averiguações ou inquéritos no âmbito da fiscalização prévia, fixação de débitos dos responsáveis quando haja omissão de contas, e extinção de responsabilidades, é de 40% do VR, devendo a decisão indicar o responsável pelo respetivo pagamento.

CAPÍTULO VII **Certidões**

Artigo 19.º **Emolumentos**

Pelas certidões emitidas com base em elementos ou documentos constantes de processos de fiscalização ou outros da competência do Tribunal são devidos emolumentos no valor de 3% do VR, a pagar no ato do pedido.

CAPÍTULO VIII **Disposições finais e transitórias**

Artigo 20.º **Ministério Público**

O Ministério Público está isento do pagamento de quaisquer emolumentos previstos no presente diploma.

Artigo 21.º
Reclamação e recurso

As reclamações e os recursos em matéria emolumentar regem-se pelo disposto na lei de processo do Tribunal e, subsidiariamente, pelo disposto no Código das Custas Judiciais e no Código de Processo Civil.

Artigo 22.º
Procedimentos de cobrança

Enquanto não forem emitidas as instruções referidas no n.º 1 do artigo 4.º, aplicam-se os procedimentos de cobrança estabelecidos ao abrigo do Decreto-Lei n.º 356/73, de 14 de julho.

Constituição da República Portuguesa¹⁴⁹ (CRP)

Disposições pertinentes

¹⁴⁹ Redação dada pela Lei Constitucional n.º 1/2005, de 12 de agosto (Sétima revisão constitucional).

Constituição da República Portuguesa

(Disposições pertinentes)

Índice sistemático

PARTE II ORGANIZAÇÃO ECONÓMICA.....	85
<i>TÍTULO IV Sistema financeiro e fiscal.....</i>	<i>85</i>
<i>Artigo 101.º Sistema financeiro.....</i>	<i>85</i>
<i>Artigo 105.º Orçamento</i>	<i>85</i>
<i>Artigo 106.º Elaboração do Orçamento</i>	<i>85</i>
<i>Artigo 107.º Fiscalização.....</i>	<i>86</i>
PARTE III ORGANIZAÇÃO DO PODER POLÍTICO	86
<i>TÍTULO I Princípios gerais.....</i>	<i>86</i>
<i>Artigo 110.º Órgãos de soberania.....</i>	<i>86</i>
<i>Artigo 111.º Separação e interdependência</i>	<i>86</i>
<i>Artigo 116.º Órgãos colegiais.....</i>	<i>86</i>
<i>Artigo 117.º Estatuto dos titulares de cargos políticos</i>	<i>87</i>
<i>TÍTULO II Presidente da República</i>	<i>87</i>
<i>Artigo 133.º Competência quanto a outros órgãos</i>	<i>87</i>
<i>TÍTULO III Assembleia da República</i>	<i>87</i>
<i>Artigo 162.º Competência de fiscalização.....</i>	<i>87</i>
<i>Artigo 164.º Reserva absoluta de competência legislativa</i>	<i>87</i>
<i>Artigo 165.º Reserva relativa de competência legislativa.....</i>	<i>88</i>
<i>TÍTULO V Tribunais</i>	<i>88</i>
<i>Artigo 202.º Função jurisdicional.....</i>	<i>88</i>
<i>Artigo 203.º Independência</i>	<i>88</i>
<i>Artigo 204.º Apreciação da inconstitucionalidade</i>	<i>88</i>
<i>Artigo 205.º Decisões dos tribunais.....</i>	<i>89</i>
<i>Artigo 206.º Audiências dos tribunais</i>	<i>89</i>
<i>Artigo 209.º Categorias de tribunais.....</i>	<i>89</i>
<i>Artigo 214.º Tribunal de Contas.....</i>	<i>89</i>
<i>Artigo 216.º Garantias e incompatibilidades</i>	<i>90</i>
<i>Artigo 219.º Funções e estatuto.....</i>	<i>90</i>
<i>Artigo 220.º Procuradoria-Geral da República.....</i>	<i>90</i>

Constituição da República Portuguesa

(Disposições pertinentes)

PARTE II Organização económica

TÍTULO IV Sistema financeiro e fiscal

Artigo 101.º Sistema financeiro

O sistema financeiro é estruturado por lei, de modo a garantir a formação, a captação e a segurança das poupanças, bem como a aplicação dos meios financeiros necessários ao desenvolvimento económico e social.

Artigo 105.º Orçamento

1. O Orçamento do Estado contém:
 - a) A discriminação das receitas e despesas do Estado, incluindo as dos fundos e serviços autónomos;
 - b) O orçamento da segurança social.
2. O Orçamento é elaborado de harmonia com as grandes opções em matéria de planeamento e tendo em conta as obrigações decorrentes de lei ou de contrato.
3. O Orçamento é unitário e especifica as despesas segundo a respetiva classificação orgânica e funcional, de modo a impedir a existência de dotações e fundos secretos, podendo ainda ser estruturado por programas.
4. O Orçamento prevê as receitas necessárias para cobrir as despesas, definindo a lei as regras da sua execução, as condições a que deverá obedecer o recurso ao crédito público e os critérios que deverão presidir às alterações que, durante a execução, poderão ser introduzidas pelo Governo nas rubricas de classificação orgânica no âmbito de cada programa orçamental aprovado pela Assembleia da República, tendo em vista a sua plena realização.

Artigo 106.º Elaboração do Orçamento

1. A lei do Orçamento é elaborada, organizada, votada e executada, anualmente, de acordo com a respetiva lei de enquadramento, que incluirá o regime atinente à elaboração e execução dos orçamentos dos fundos e serviços autónomos.
2. A proposta de Orçamento é apresentada e votada nos prazos fixados na lei, a qual prevê os procedimentos a adotar quando aqueles não puderem ser cumpridos.
3. A proposta de Orçamento é acompanhada de relatórios sobre:
 - a) A previsão da evolução dos principais agregados macroeconómicos com influência no Orçamento, bem como da evolução da massa monetária e suas contrapartidas;
 - b) A justificação das variações de previsões das receitas e despesas relativamente ao Orçamento anterior;
 - c) A dívida pública, as operações de tesouraria e as contas do Tesouro;
 - d) A situação dos fundos e serviços autónomos;

- e) As transferências de verbas para as regiões autónomas e as autarquias locais;
- f) As transferências financeiras entre Portugal e o exterior com incidência na proposta do Orçamento;
- g) Os benefícios fiscais e a estimativa da receita cessante.

Artigo 107.º
Fiscalização

A execução do Orçamento será fiscalizada pelo Tribunal de Contas e pela Assembleia da República, que, precedendo parecer daquele tribunal, apreciará e aprovará a Conta Geral do Estado, incluindo a da segurança social.

PARTE III
Organização do poder político

TÍTULO I
Princípios gerais

Artigo 110.º
Órgãos de soberania

1. São órgãos de soberania o Presidente da República, a Assembleia da República, o Governo e os Tribunais.
2. A formação, a composição, a competência e o funcionamento dos órgãos de soberania são os definidos na Constituição.

Artigo 111.º
Separação e interdependência

1. Os órgãos de soberania devem observar a separação e a interdependência estabelecidas na Constituição.
2. Nenhum órgão de soberania, de região autónoma ou de poder local pode delegar os seus poderes noutros órgãos, a não ser nos casos e nos termos expressamente previstos na Constituição e na lei.

Artigo 116.º
Órgãos colegiais

1. As reuniões das assembleias que funcionem como órgãos de soberania, das regiões autónomas ou do poder local são públicas, exceto nos casos previstos na lei.
2. As deliberações dos órgãos colegiais são tomadas com a presença da maioria do número legal dos seus membros.
3. Salvo nos casos previstos na Constituição, na lei e nos respetivos regimentos, as deliberações dos órgãos colegiais são tomadas à pluralidade de votos, não contando as abstenções para o apuramento da maioria.



Artigo 117.º
Estatuto dos titulares de cargos políticos

1. Os titulares de cargos políticos respondem política, civil e criminalmente pelas ações e omissões que pratiquem no exercício das suas funções.
2. A lei dispõe sobre os deveres, responsabilidades e incompatibilidades dos titulares de cargos políticos, as consequências do respetivo incumprimento, bem como sobre os respetivos direitos, regalias e imunidades.
3. A lei determina os crimes de responsabilidade dos titulares de cargos políticos, bem como as sanções aplicáveis e os respetivos efeitos, que podem incluir a destituição do cargo ou a perda do mandato.

TÍTULO II
Presidente da República

CAPÍTULO II
Competência

Artigo 133.º
Competência quanto a outros órgãos

Compete ao Presidente da República, relativamente a outros órgãos:

...

- m) Nomear e exonerar, sob proposta do Governo, o presidente do Tribunal de Contas e o Procurador-Geral da República;

...

TÍTULO III
Assembleia da República

CAPÍTULO II
Competência

Artigo 162.º
Competência de fiscalização

Compete à Assembleia da República, no exercício de funções de fiscalização:

...

- d) Tomar as contas do Estado e das demais entidades públicas que a lei determinar, as quais serão apresentadas até 31 de dezembro do ano subsequente, com o parecer do Tribunal de Contas e os demais elementos necessários à sua apreciação;

...

Artigo 164.º
Reserva absoluta de competência legislativa

É da exclusiva competência da Assembleia da República legislar sobre as seguintes matérias:

...

- r) Regime geral de elaboração e organização dos orçamentos do Estado, das regiões autónomas e das autarquias locais;

...

Artigo 165.º

Reserva relativa de competência legislativa

1. É da exclusiva competência da Assembleia da República legislar sobre as seguintes matérias, salvo autorização ao Governo:

...

- p) Organização e competência dos tribunais e do Ministério Público e estatuto dos respetivos magistrados, bem como das entidades não jurisdicionais de composição de conflitos;

...

TÍTULO V **Tribunais**

CAPÍTULO I **Princípios gerais**

Artigo 202.º **Função jurisdicional**

1. Os tribunais são os órgãos de soberania com competência para administrar a justiça em nome do povo.
2. Na administração da justiça incumbe aos tribunais assegurar a defesa dos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos, reprimir a violação da legalidade democrática e dirimir os conflitos de interesses públicos e privados.
3. No exercício das suas funções os tribunais têm direito à coadjuvação das outras autoridades.
4. A lei poderá institucionalizar instrumentos e formas de composição não jurisdicional de conflitos.

Artigo 203.º **Independência**

Os tribunais são independentes e apenas estão sujeitos à lei.

Artigo 204.º **Apreciação da inconstitucionalidade**

Nos feitos submetidos a julgamento não podem os tribunais aplicar normas que infrinjam o disposto na Constituição ou os princípios nela consignados.

Artigo 205.º **Decisões dos tribunais**

1. As decisões dos tribunais que não sejam de mero expediente são fundamentadas na forma prevista na lei.
2. As decisões dos tribunais são obrigatórias para todas as entidades públicas e privadas e prevalecem sobre as de quaisquer outras autoridades.
3. A lei regula os termos da execução das decisões dos tribunais relativamente a qualquer autoridade e determina as sanções a aplicar aos responsáveis pela sua inexecução.

Artigo 206.º **Audiências dos tribunais**

As audiências dos tribunais são públicas, salvo quando o próprio tribunal decidir o contrário, em despacho fundamentado, para salvaguarda da dignidade das pessoas e da moral pública ou para garantir o seu normal funcionamento.

CAPÍTULO II **Organização dos tribunais**

Artigo 209.º **Categorias de tribunais**

1. Além do Tribunal Constitucional, existem as seguintes categorias de tribunais:
 - a) O Supremo Tribunal de Justiça e os tribunais judiciais de primeira e de segunda instância;
 - b) O Supremo Tribunal Administrativo e os demais tribunais administrativos e fiscais;
 - c) O Tribunal de Contas.
2. Podem existir tribunais marítimos, tribunais arbitrais e julgados de paz.
3. A lei determina os casos e as formas em que os tribunais previstos nos números anteriores se podem constituir, separada ou conjuntamente, em tribunais de conflitos.
4. Sem prejuízo do disposto quanto aos tribunais militares, é proibida a existência de tribunais com competência exclusiva para o julgamento de certas categorias de crimes.

Artigo 214.º **Tribunal de Contas**

1. O Tribunal de Contas é o órgão supremo de fiscalização da legalidade das despesas públicas e de julgamento das contas que a lei mandar submeter-lhe, competindo-lhe, nomeadamente:
 - a) Dar parecer sobre a Conta Geral do Estado, incluindo a da segurança social;
 - b) Dar parecer sobre as contas das Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira;
 - c) Efetivar a responsabilidade por infrações financeiras, nos termos da lei;
 - d) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas por lei.
2. O mandato do Presidente do Tribunal de Contas tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto na alínea m) do artigo 133.º.
3. O Tribunal de Contas pode funcionar descentralizadamente, por secções regionais, nos termos da lei.
4. Nas Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira há secções do Tribunal de Contas com competência plena em razão da matéria na respetiva região, nos termos da lei.

CAPÍTULO III **Estatutos dos juízes**

Artigo 216.º **Garantias e incompatibilidades**

1. Os juízes são inamovíveis, não podendo ser transferidos, suspensos, aposentados ou demitidos senão nos casos previstos na lei.
2. Os juízes não podem ser responsabilizados pelas suas decisões, salvas as exceções consignadas na lei.
3. Os juízes em exercício não podem desempenhar qualquer outra função pública ou privada, salvo as funções docentes ou de investigação científica de natureza jurídica, não remuneradas, nos termos da lei.
4. Os juízes em exercício não podem ser nomeados para comissões de serviço estranhas à atividades dos tribunais sem autorização do conselho superior competente.
5. A lei pode estabelecer outras incompatibilidades com o exercício da função de juiz.

CAPÍTULO IV **Ministério Público**

Artigo 219.º **Funções e estatuto**

1. Ao Ministério Público compete representar o Estado e defender os interesses que a lei determinar, bem como, com observância do disposto no número seguinte e nos termos da lei, participar na execução da política criminal definida pelos órgãos de soberania, exercer a ação penal orientada pelo princípio da legalidade e defender a legalidade democrática.
2. Ministério Público goza de estatuto próprio e de autonomia, nos termos da lei.
3. A lei estabelece formas especiais de assessoria junto do Ministério Público nos casos dos crimes estritamente militares.
4. Os agentes do Ministério Público são magistrados responsáveis, hierarquicamente subordinados, e não podem ser transferidos, suspensos, aposentados ou demitidos senão nos casos previstos na lei.
5. A nomeação, colocação, transferência e promoção dos agentes do Ministério Público e o exercício da ação disciplinar competem à Procuradoria-Geral da República.

Artigo 220.º **Procuradoria-Geral da República**

1. A Procuradoria-Geral da República é o órgão superior do Ministério Público, com a composição e a competência definida na lei.
2. A Procuradoria-Geral da República é presidida pelo Procurador-Geral da República e compreende o Conselho Superior do Ministério Público, que inclui membros eleitos pela Assembleia da República e membros de entre si eleitos pelos magistrados do Ministério Público.
3. O mandato do Procurador-Geral da República tem a duração de seis anos, sem prejuízo do disposto na alínea m) do artigo 133.º.

Regulamento do Tribunal de Contas (RTC)

Regulamento n.º 112/2018, de 15 de fevereiro¹⁵⁰

¹⁵⁰ Aprovado pelo Plenário Geral, em reunião de 24 de janeiro de 2018, e publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 33/2018, de 15 de fevereiro de 2018.

Regulamento 112/2018, de 15 de fevereiro

Índice sistemático

PARTE I DISPOSIÇÕES GERAIS	101
CAPÍTULO I Disposições Comuns.....	101
<i>Artigo 1.º Âmbito de aplicação</i>	<i>101</i>
<i>Artigo 2.º Presidência.....</i>	<i>101</i>
<i>Artigo 3.º Ministério Público.....</i>	<i>101</i>
<i>Artigo 4.º Secretariado.....</i>	<i>101</i>
<i>Artigo 5.º Serviços de apoio técnico-operativo</i>	<i>102</i>
CAPÍTULO II Juízes.....	102
<i>Artigo 6.º Direito a formação permanente e a apoio.....</i>	<i>102</i>
<i>Artigo 7.º Ordem de precedência dos Juízes</i>	<i>102</i>
<i>Artigo 8.º Turnos de férias judiciais</i>	<i>102</i>
<i>Artigo 9.º Marcação de férias</i>	<i>103</i>
<i>Artigo 10.º Ausências, faltas e impedimentos</i>	<i>103</i>
<i>Artigo 11.º Registo biográfico e disciplinar dos Juízes e lista de antiguidade.....</i>	<i>103</i>
CAPÍTULO III Ética e deontologia.....	104
<i>Artigo 12.º Princípios gerais.....</i>	<i>104</i>
CAPÍTULO IV Comunicação e Transparência.....	104
<i>Artigo 13.º Política de Comunicação</i>	<i>104</i>
<i>Artigo 14.º Publicitação de atos.....</i>	<i>104</i>
CAPÍTULO V Instruções	104
<i>Artigo 15.º Instruções.....</i>	<i>104</i>
<i>Artigo 16.º Trabalhos dos revisores oficiais de contas.....</i>	<i>105</i>
CAPÍTULO VI Sistema de informação.....	105
<i>Artigo 17.º Objetivos</i>	<i>105</i>
<i>Artigo 18.º Regulamentação.....</i>	<i>105</i>
<i>Artigo 19.º Comissão de Informática</i>	<i>106</i>
CAPÍTULO VII Sistema de Planeamento	106
<i>Artigo 20.º Sistema de planeamento</i>	<i>106</i>
CAPÍTULO VIII Normas de auditoria e gestão da qualidade	107
<i>Artigo 21.º Sistema de gestão da qualidade.....</i>	<i>107</i>
<i>Artigo 22.º Modalidades e técnicas de fiscalização sucessiva e concomitante .</i>	<i>107</i>
<i>Artigo 23.º Comissão de Normas de Auditoria.....</i>	<i>107</i>

Artigo 24.º Manuais de Auditoria, de Verificação Interna de Contas e outras normas	108
Artigo 25.º Aplicação das normas e demais instrumentos de controlo.....	108
CAPÍTULO IX Distribuição.....	108
Artigo 26.º Regra geral.....	108
Artigo 27.º Atos sujeitos a distribuição.....	109
Artigo 28.º Responsáveis pela distribuição.....	109
Artigo 29.º Especialidades quanto à distribuição no Plenário Geral.....	109
Artigo 30.º Especialidades quanto à distribuição na Comissão Permanente....	109
Artigo 31.º Especialidades quanto à distribuição na 1.ª Secção	110
Artigo 32.º Especialidades quanto à distribuição na 3.ª Secção.....	110
PARTE II ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO.....	111
CAPÍTULO I Funcionamento do Plenário Geral	111
Artigo 33.º Convocação	111
Artigo 34.º Quórum de funcionamento e deliberativo	111
Artigo 35.º Agenda das sessões	111
Artigo 36.º Período antes da ordem do dia e inscrição de questões não agendadas	111
Artigo 37.º Ordem de trabalhos.....	111
CAPÍTULO II Funcionamento da Comissão Permanente	112
Artigo 38.º Funcionamento.....	112
CAPÍTULO III Organização e funcionamento da 1.ª Secção	112
SECÇÃO I Disposições comuns	112
Artigo 39.º Ausência, falta ou impedimento de Juízes	112
SECÇÃO II Funcionamento da Secção em plenário e em subsecção.....	112
Artigo 40.º Composição do plenário e da subsecção.....	112
Artigo 41.º Sessões do plenário.....	113
Artigo 42.º Agenda	113
Artigo 43.º Projetos de decisão.....	113
Artigo 44.º Funcionamento das sessões.....	114
SECÇÃO III Funcionamento da Secção em sessão diária de visto.....	114
Artigo 45.º Composição da sessão diária de visto.....	114
Artigo 46.º Funcionamento da sessão diária de visto.....	114
CAPÍTULO IV Organização e funcionamento da 2.ª Secção	115
SECÇÃO I Organização e funcionamento.....	115
SUBSECÇÃO I Plenário da Secção e subsecções	115

<i>Artigo 47.º Competência do Plenário da Secção</i>	115
<i>Artigo 48.º Competência das subsecções.....</i>	115
SUBSECÇÃO II Áreas de responsabilidade.....	115
<i>Artigo 49.º Constituição, organização e atribuição das Áreas.....</i>	115
<i>Artigo 50.º Preparação e elaboração de pareceres e relatórios.....</i>	116
SUBSECÇÃO III Juiz da área.....	116
<i>Artigo 51.º Competências.....</i>	116
<i>Artigo 52.º Responsabilidade pela execução do programa trienal, do programa anual de fiscalização e rotatividade dos Juízes</i>	117
<i>Artigo 53.º Ausência, falta ou impedimento de Juízes.....</i>	117
SUBSECÇÃO IV Departamentos de auditoria	117
<i>Artigo 54.º Constituição e composição.....</i>	117
<i>Artigo 55.º Funções</i>	118
<i>Artigo 56.º Chefias.....</i>	118
SECÇÃO II Funcionamento do plenário da Secção e das subsecções	118
SUBSECÇÃO I Plenário da Secção	118
<i>Artigo 57.º Sessões.....</i>	118
<i>Artigo 58.º Agenda.....</i>	118
<i>Artigo 59.º Assuntos não previstos na agenda</i>	119
<i>Artigo 60.º Ordem de trabalhos.....</i>	119
SUBSECÇÃO II Subsecções.....	119
<i>Artigo 61.º Funcionamento e constituição.....</i>	119
<i>Artigo 62.º Deliberações.....</i>	119
CAPÍTULO V Organização e funcionamento da 3.ª Secção	119
<i>Artigo 63.º Ausência e falta de Juízes.....</i>	119
<i>Artigo 64.º Quórum do Plenário da 3.ª Secção.....</i>	120
<i>Artigo 65.º Sessão plenária.....</i>	120
<i>Artigo 66.º Julgamento em 1.ª instância</i>	120
<i>Artigo 67.º Sumários.....</i>	120
<i>Artigo 68.º Tabela.....</i>	120
<i>Artigo 69.º Acesso à sala de audiências</i>	121
<i>Artigo 70.º Coadjuvação técnica.....</i>	121
CAPÍTULO VI Organização e funcionamento das Secções Regionais.....	121
SECÇÃO I Sessões	121
<i>Artigo 71.º Sessões.....</i>	121

<i>Artigo 72.º Coletivo especial</i>	121
<i>Artigo 73.º Sessões ordinárias e extraordinárias</i>	122
<i>Artigo 74.º Vistas dos processos</i>	122
<i>Artigo 75.º Agenda e secretariado das sessões ordinárias e extraordinárias</i>	122
<i>Artigo 76.º Sessões diárias de visto</i>	122
<i>Artigo 77.º Audiência de discussão e julgamento</i>	123
SECÇÃO II Juiz da Secção Regional	123
<i>Artigo 78.º Competência</i>	123
<i>Artigo 79.º Competência regulamentar e de programação</i>	123
<i>Artigo 80.º Competência em matéria de fiscalização prévia</i>	124
<i>Artigo 81.º Competência em matéria de fiscalização concomitante e sucessiva</i>	124
<i>Artigo 82.º Ausência, falta ou impedimento de Juiz</i>	124
PARTE III PROCEDIMENTOS	125
CAPÍTULO I Procedimentos gerais	125
<i>SECÇÃO I Procedimento deliberativo do Plenário Geral</i>	125
<i>Artigo 83.º Âmbito</i>	125
<i>Artigo 84.º Apresentação e agendamento da proposta</i>	125
<i>Artigo 85.º Votação</i>	125
<i>Artigo 86.º Recurso extraordinário para fixação de jurisprudência</i>	126
<i>SECÇÃO II Reenvio prejudicial</i>	126
<i>Artigo 87.º Reenvio prejudicial</i>	126
<i>SECÇÃO III Aprovação do plano trienal e anual, projeto de orçamento anual e relatório anual</i>	126
<i>Artigo 88.º Plano Trienal</i>	126
<i>Artigo 89.º Plano Anual</i>	126
<i>Artigo 90.º Projeto de orçamento anual</i>	127
<i>Artigo 91.º Relatório anual</i>	127
<i>Artigo 92.º Contas do Tribunal</i>	127
<i>SECÇÃO IV Eleição do Vice-Presidente</i>	128
<i>Artigo 93.º Eleição</i>	128
<i>Artigo 94.º Candidaturas</i>	128
<i>Artigo 95.º Não aceitação do cargo</i>	128
<i>Artigo 96.º Publicação da nomeação e posse do Vice-Presidente</i>	128
<i>Artigo 97.º Extensão do âmbito do procedimento</i>	129
<i>SECÇÃO V Eleição dos membros da Comissão Permanente</i>	129

Artigo 98.º Fixação da data da eleição e candidaturas	129
Artigo 99.º Eleição.....	129
SECÇÃO VI Processo disciplinar relativo aos Juízes	129
Artigo 100.º Exercício.....	129
Artigo 101.º Tramitação e decisão	129
CAPÍTULO II Procedimentos específicos	130
SECÇÃO I Fiscalização prévia.....	130
Artigo 102.º Tramitação dos processos de visto	130
Artigo 103.º Cumprimento de diligências	130
Artigo 104.º Verificação e informação dos processos de fiscalização prévia	130
Artigo 105.º Declaração de conformidade.....	130
Artigo 106.º Notificações.....	131
SECÇÃO II Fiscalização Concomitante exercida pela 1.ª Secção	131
Artigo 107.º Cumprimento de diligências	131
Artigo 108.º Prazo para remessa de elementos relativos a contratos adicionais	131
Artigo 109.º Verificação e apresentação das ações de fiscalização concomitante	131
Artigo 110.º Contraditório e intervenção do Ministério Público	131
Artigo 111.º Decisão final.....	131
SECÇÃO III Fiscalização Sucessiva	132
SUBSECÇÃO I Relatório e Parecer sobre a Conta Geral do Estado e Relatório de Certificação da Conta Geral do Estado	132
Artigo 112.º Início do procedimento.....	132
Artigo 113.º Cooperação	132
Artigo 114.º Projeto de Relatório e Parecer	132
Artigo 115.º Certificação da Conta Geral do Estado	132
Artigo 116.º Conclusão e assinatura.....	133
SUBSECÇÃO II Relatório e Parecer sobre as contas das Regiões Autónomas e Parecer sobre as contas das Assembleias Legislativas	133
Artigo 117.º Trabalhos preparatórios.....	133
Artigo 118.º Projeto de parecer e de relatórios de acompanhamento da exe- cução orçamental, de auditoria ou de verificação de contas	133
Artigo 119.º Conclusão	133
Artigo 120.º Conta da Assembleia Legislativa.....	133
SUBSECÇÃO III Relatórios de auditoria	134

<i>Artigo 121.º Relato de auditoria, anteprojecto de relatório e relatório de auditoria</i>	<i>134</i>
<i>Artigo 122.º Distribuição dos projetos de relatórios.....</i>	<i>134</i>
<i>Artigo 123.º Consultas.....</i>	<i>134</i>
<i>Artigo 124.º Votação.....</i>	<i>135</i>
<i>Artigo 125.º Adiamento da deliberação</i>	<i>135</i>
<i>Artigo 126.º Relatório de auditoria</i>	<i>135</i>
<i>Artigo 127.º Esclarecimento ou retificação de erros dos relatórios.....</i>	<i>135</i>
<i>SUBSECÇÃO IV Verificação interna de contas</i>	<i>135</i>
<i>Artigo 128.º Verificação interna de contas</i>	<i>135</i>
<i>SECÇÃO IV Efetivação de Responsabilidades Financeiras.....</i>	<i>136</i>
<i>Artigo 129.º Apuramento de responsabilidades por infrações financeiras.....</i>	<i>136</i>
<i>Artigo 130.º Apuramento de responsabilidades por infrações processuais</i>	<i>137</i>
<i>Artigo 131.º Relatórios de controlo interno indiciadores de infrações financeiras</i>	<i>137</i>
<i>Artigo 132.º Processos autónomos de multa</i>	<i>138</i>
<i>Artigo 133.º Informações e relatos.....</i>	<i>138</i>
<i>Artigo 134.º Intervenção dos adjuntos</i>	<i>138</i>
<i>Artigo 135.º Informação final e projeto de relatório.....</i>	<i>138</i>
<i>Artigo 136.º Vista ao Ministério Público.....</i>	<i>139</i>
<i>Artigo 137.º Distribuição do projeto de Relatório</i>	<i>139</i>
<i>Artigo 138.º Decisão final.....</i>	<i>139</i>
<i>Artigo 139.º Pagamento voluntário.....</i>	<i>139</i>
<i>Artigo 140.º Aplicação de multas</i>	<i>139</i>
<i>Artigo 141.º Aplicação às Secções Regionais</i>	<i>139</i>
<i>SECÇÃO V Outros procedimentos.....</i>	<i>140</i>
<i>Artigo 142.º Relatórios dos Órgãos de Controlo Interno</i>	<i>140</i>
<i>Artigo 143.º Denúncias.....</i>	<i>140</i>
<i>SECÇÃO VI Atos da Secretaria.....</i>	<i>141</i>
<i>Artigo 144.º Gestão processual</i>	<i>141</i>
<i>Artigo 145.º Registos e tramitação dos processos.....</i>	<i>141</i>
<i>Artigo 146.º Registo das deliberações.....</i>	<i>141</i>
<i>Artigo 147.º Registos</i>	<i>141</i>
<i>Artigo 148.º Organização das pastas de arquivo</i>	<i>143</i>
<i>Artigo 149.º Coadjuvação e atos da Secretaria no âmbito da tramitação processual.....</i>	<i>143</i>

<i>Artigo 150.º Comunicações.....</i>	<i>143</i>
<i>Artigo 151.º Visto em Correção e Arquivo.....</i>	<i>143</i>
<i>Artigo 152.º Outras atribuições da Secretaria</i>	<i>143</i>
PARTE IV DISPOSIÇÕES FINAIS.....	144
<i>Artigo 153.º Informação procedimental.....</i>	<i>144</i>
<i>Artigo 154.º Primeiro mandato dos membros da Comissão de Normas de Auditoria.....</i>	<i>144</i>
<i>Artigo 155.º Notificações</i>	<i>144</i>
<i>Artigo 156.º Norma revogatória.....</i>	<i>144</i>
<i>Artigo 157.º Entrada em vigor</i>	<i>145</i>

Regulamento do Tribunal de Contas

Regulamento 112/2018, de 15 de fevereiro

O Plenário Geral do Tribunal de Contas, em reunião de 24 de janeiro de 2018, aprova, ao abrigo dos artigos 6.º, alínea *a)*, e 75.º, alínea *d)*, da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto – Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas (LOPTC) –, o seguinte:

Regulamento do Tribunal de Contas

PARTE I DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I Disposições Comuns

Artigo 1.º Âmbito de aplicação

A organização, o funcionamento e os procedimentos do Tribunal de Contas, na Sede e nas Secções Regionais, em tudo o que não estiver previsto na Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas e respetiva legislação complementar e subsidiária, regem-se pelo presente Regulamento.

Artigo 2.º Presidência

1. As sessões do Plenário Geral, da Comissão Permanente e da 1.ª, 2.ª e 3.ª Secções e do coletivo previsto no artigo 42.º da LOPTC são presididas pelo Presidente do Tribunal, que dirige e orienta os trabalhos.
2. Na falta ou impedimento do Presidente, preside aos Órgãos e Secções identificadas no número anterior o Vice-Presidente e, na falta ou impedimento deste, o Juiz mais antigo do Tribunal.

Artigo 3.º Ministério Público

1. Ministério Público pode assistir às sessões do Plenário Geral, da Comissão Permanente e de todas as Secções, da Sede e das Secções Regionais, e do coletivo previsto no artigo 42.º da LOPTC e intervém nos termos definidos na LOPTC, no Estatuto do Ministério Público, nas leis processuais aplicáveis e neste Regulamento.
2. No exercício das suas funções, o Ministério Público beneficia do apoio técnico e administrativo dos Serviços de Apoio do Tribunal.

Artigo 4.º Secretariado

1. As sessões do Plenário Geral, da Comissão Permanente e da 1.ª, 2.ª e 3.ª Secções são secretariadas pelo Diretor-Geral ou, na sua falta ou ausência, pelo Subdiretor-Geral da Sede, os quais podem intervir a solicitação do Presidente ou de qualquer Juiz para prestarem esclarecimentos sobre os assuntos inscritos na agenda.

2. O coletivo previsto no artigo 42.º da LOPTC é secretariado pelo Diretor-Geral ou, nas suas faltas ou impedimentos, pelo Subdiretor-Geral da Secção Regional onde reúne.
3. Compete ainda ao Diretor-Geral, ou ao Subdiretor-Geral, sendo o caso, a elaboração da respetiva ata.
4. O Diretor-Geral ou o Subdiretor-Geral podem ser coadjuvados por outras chefias dos Serviços de Apoio, em conformidade com as respetivas competências.

Artigo 5.º **Serviços de apoio técnico-operativo**

1. As funções de fiscalização prévia, concomitante e sucessiva, e de julgamento de responsabilidades financeiras do Tribunal de Contas são exercidas com o apoio da Direção-Geral do Tribunal de Contas, incluindo os Serviços de Apoio das Secções Regionais, nos termos definidos na LOPTC e no presente Regulamento.
2. Os auditores, consultores, técnicos verificadores superiores e demais técnicos gozam de garantias de independência e estabilidade no desenvolvimento dos trabalhos de fiscalização em que estiverem envolvidos, têm direito à formação contínua e a um adequado ambiente de trabalho e exercem as suas funções de acordo com as orientações gerais emitidas pelas instâncias competentes do Tribunal.
3. No âmbito de cada Plano Trienal podem ser propostas orientações relativas à rotação dos dirigentes, pessoal de auditoria ou demais técnicos que exerçam funções de controlo.

CAPÍTULO II **Juízes**

Artigo 6.º **Direito a formação permanente e a apoio**

Os Juízes do Tribunal de Contas têm direito à formação permanente e ao apoio técnico-operativo e instrumental que se mostre necessário ao desempenho das funções que lhes estão cometidas pela lei.

Artigo 7.º **Ordem de precedência dos Juízes**

1. A ordem de precedência dos Juízes é estabelecida anualmente em sessão do Plenário Geral, e releva, em cada Secção e nos termos da lei, para a constituição das respetivas subsecções.
2. A precedência é ordenada por sorteio na última sessão anual do Plenário referido no número anterior e é válida para o ano seguinte.
3. Os Juízes que iniciem funções após o sorteio anual tomam, sucessivamente, lugar a seguir ao último Juiz na ordem de precedência e, no caso de nomeações simultâneas, segundo a antiguidade da sua nomeação em Diário da República ou, tendo esta ocorrido na mesma data, da ordem de graduação no respetivo concurso.

Artigo 8.º **Turnos de férias judiciais**

- 1 Durante o mês de janeiro de cada ano são estabelecidos na Sede do Tribunal turnos para as sessões diárias de visto a realizar durante as férias judiciais.
- 2 Intervêm nos turnos todos os Juízes da Sede, sendo relator um Juiz da 1.ª ou da 3.ª Secção.

3. Ouvidos os Juízes e obtido o consenso quanto aos turnos, o Presidente fixa essa distribuição; no caso contrário, o Presidente procede à distribuição dos turnos nos termos do número anterior, tendo em conta as preferências expressas pelos Juízes, e segundo a respetiva ordem de antiguidade no Tribunal.
4. Na ausência, falta ou impedimento de algum dos Juízes de turno nas férias judiciais, aplica-se o disposto no artigo 73.º, n.º 4, da LOPTC.
5. A pedido do Juiz da Secção Regional, o Presidente pode nomear um Juiz da 1.ª ou da 3.ª Secção para o substituir durante as respetivas férias judiciais, obtida a sua anuência.

Artigo 9.º **Marcação de férias**

1. Às férias dos Juízes do Tribunal de Contas aplica-se o regime em vigor no Estatuto dos Magistrados Judiciais para os Juízes do Supremo Tribunal de Justiça, com as especificidades previstas nos números seguintes.
2. Os Juízes do Tribunal de Contas gozam as suas férias preferencialmente durante o período de férias judiciais, sem prejuízo da realização dos turnos para que se encontrem designados.
3. As férias dos Juízes são marcadas até ao final do mês de março de cada ano, sendo, na sequência desta marcação, elaborado um mapa de férias, a aprovar pelo Presidente.
4. O gozo de férias fora do período referido no n.º 2 deve ser requerido ao Presidente com os fundamentos previstos no Estatuto dos Magistrados Judiciais.
5. As férias devem ser gozadas no decurso do ano civil em que se vencem, carecendo a transição de dias de férias para o ano seguinte de autorização do Presidente.

Artigo 10.º **Ausências, faltas e impedimentos**

1. As faltas dos Juízes às sessões do Tribunal para que estejam convocados devem ser devidamente justificadas, através de comunicação ao Presidente.
2. Sem prejuízo das normas específicas referentes a cada Secção constantes do presente Regulamento, a substituição dos Juízes nos casos de ausência, falta ou impedimento segue o princípio da ordem de precedência anual, dentro de cada Secção.
3. A substituição dos representantes na Comissão Permanente é feita pelo Juiz mais antigo da mesma Secção a que pertença o representante ausente ou impedido.

Artigo 11.º **Registo biográfico e disciplinar dos Juízes e lista de antiguidade**

1. O livro de registo biográfico e disciplinar dos Juízes, que fica à guarda do Secretário da Comissão Permanente, menciona:
 - a) Nome, data e local de nascimento;
 - b) Residência, incluída a de férias e respetivo número de telefone;
 - c) Graduação obtida no concurso, *Diário da República* em que foi publicada a nomeação e a data da posse;
 - d) Lugares ou cargos exercidos após a nomeação;
 - e) Louvores ou sanções disciplinares;
 - f) Perdas ou interrupções de antiguidade;
 - g) Quaisquer outros elementos relevantes de valorização profissional.
2. É elaborada, anualmente, uma lista de antiguidade dos Juízes.

CAPÍTULO III **Ética e deontologia**

Artigo 12.º **Princípios gerais**

1. O Tribunal de Contas e seus Serviços de Apoio orientam-se pelos valores, princípios e requisitos previstos no *Código de Ética da INTOSAI*.
2. A aplicação do *Código de Ética da INTOSAI* aos Serviços de Apoio e ao seu pessoal é definida pelo Presidente do Tribunal, que estabelecerá as políticas, medidas e orientações para o efeito necessárias.
3. Os Juízes do Tribunal de Contas estão sujeitos aos deveres éticos, deontológicos, profissionais e ao regime disciplinar que decorrem do seu estatuto constitucional e legal.
4. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o Plenário Geral pode desenvolver princípios éticos, bem como salvaguardas adequadas a minimizar os riscos específicos decorrentes do exercício de funções no Tribunal de Contas.

CAPÍTULO IV **Comunicação e Transparência**

Artigo 13.º **Política de Comunicação**

O Tribunal de Contas define uma estratégia de comunicação, adequada ao cumprimento do seu mandato, com observância dos princípios da transparência, da prestação de contas e da proteção de dados pessoais, designadamente através da divulgação do resultado dos seus trabalhos em tempo oportuno.

Artigo 14.º **Publicitação de atos**

1. Os atos do Tribunal são publicitados, depois de notificados ou comunicados aos interessados, sendo caso disso, em conformidade com os princípios que informam a política de comunicação do Tribunal, exceto quando se delibere, por motivos ponderosos, a limitação do âmbito da publicitação.
2. A publicitação dos atos da 3.ª Secção ocorre decorrido o prazo para a interposição de recurso, com a menção da situação relativa ao estado do trânsito em julgado.

CAPÍTULO V **Instruções**

Artigo 15.º **Instruções**

O Tribunal, no exercício das suas competências, emite instruções dirigidas aos órgãos competentes das entidades sujeitas à sua jurisdição e poderes de controlo, as quais podem ter por objeto, designadamente:

- a) A elaboração, organização e prestação das contas de gerência e das demonstrações financeiras ao Tribunal de Contas, qualquer que seja o regime jurídico e financeiro e o sistema contabilístico aplicável, pelos titulares de órgãos das entidades públicas ou privadas sujeitas à jurisdição e à prestação de contas, incluindo os que estejam

investidos em deveres legais estatutários de garantir a fiabilidade e sinceridade das contas e das demonstrações financeiras;

- b) O fornecimento pelos titulares dos mesmos órgãos dos elementos ou informações necessários à fiscalização prévia, concomitante ou sucessiva do Tribunal.

Artigo 16.º

Trabalhos dos revisores oficiais de contas

1. As instruções a que se refere o artigo anterior, necessárias à concretização da competência do Tribunal de certificação da Conta Geral do Estado, prevista no artigo 66.º, n.º 6, da Lei de Enquadramento Orçamental, podem elencar as matérias a incluir nos contratos de prestação de serviços que devam ser celebrados obrigatoriamente com os revisores oficiais de contas ou sociedades de revisores oficiais de contas ou auditores externos, nos termos dos Estatutos da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas e das normas jurídicas estatutárias, contabilísticas e financeiras aplicáveis às diversas entidades contabilísticas em questão.
2. À luz do estabelecido no número anterior, e em observância do princípio da coadjuvação, previsto no artigo 10.º da LOPTC, pode o Tribunal solicitar aos órgãos de gestão das entidades contabilísticas a disponibilização dos trabalhos de auditoria financeira realizados pelos revisores oficiais de contas ou pelas sociedades de revisores oficiais de contas, dos seus documentos de trabalho, dos seus relatórios e das recomendações dirigidos aos órgãos de gestão e que servem de suporte à certificação das contas a prestar ao Tribunal de Contas.

CAPÍTULO VI

Sistema de informação

Artigo 17.º

Objetivos

O Tribunal de Contas dispõe de um sistema de informação integrado e interativo, com vista a garantir:

- a) A otimização dos recursos, designadamente em termos de informação a produzir, seu conteúdo, normalização e distribuição;
- b) A utilidade e a oportunidade da informação;
- c) A fiabilidade da informação;
- d) A segurança da informação.

Artigo 18.º

Regulamentação

1. O sistema de informação é regulamentado pelo Presidente tendo em conta as orientações gerais definidas pelo Plenário Geral, e deverá contemplar:
 - a) A identificação do gestor ou responsável pelo sistema e definição das respetivas funções;
 - b) A definição de níveis de acesso à informação para efeitos de registo e consulta;
 - c) A definição de níveis de gestão da rede;
 - d) A criação de indicadores de alerta que identifiquem tentativas de intrusão e respetiva origem;
 - e) A definição de critérios gerais e níveis de competência relativos à disponibilização de informação para o exterior.

2. A regulamentação do sistema de informação deverá ainda respeitar as disposições legais e regulamentares relativas à proteção de dados pessoais.

Artigo 19.º **Comissão de Informática**

1. O sistema de informação é acompanhado permanentemente por uma Comissão de Informática presidida por um Juiz Conselheiro eleito pelo Plenário Geral, por um magistrado do Ministério Público, pelo gestor ou responsável pelo sistema de informação e por um técnico dos Serviços de Apoio nomeado pelo Presidente.
2. Compete à Comissão de Informática:
 - a) Acompanhar e controlar o desenvolvimento do sistema de informação, podendo formular recomendações e propostas ao Presidente e ao Plenário Geral;
 - b) Zelar para que a informação produzida seja completa, útil e relevante, fiável, oportuna e segura;
 - c) Assegurar o cumprimento dos dispositivos legais, designadamente relativos à proteção de dados pessoais;
 - d) Propor ao Plenário Geral a definição das orientações gerais relativas ao sistema de informação do Tribunal;
 - e) Dar parecer sobre os projetos de instruções que pretendam regulamentar o sistema de informação;
 - f) Ser ouvida sobre a informação a produzir, designadamente sobre o seu conteúdo, normalização e forma de tratamento;
 - g) Ser ouvida sobre a distribuição interna e a divulgação externa da informação, nomeadamente sobre os seus destinatários, as vias que deverá seguir e os meios a afetar;
 - h) Ser ouvida sobre a segurança da informação, especialmente sobre o seu nível, grau de confidencialidade, qualidade dos seus suportes e classificação dos documentos.

CAPÍTULO VII **Sistema de Planeamento**

Artigo 20.º **Sistema de planeamento**

1. O sistema de planeamento do Tribunal de Contas assenta nos seguintes princípios:
 - a) Consideração do ambiente interno e externo, bem como das oportunidades e ameaças que se colocam ao Tribunal;
 - b) Análise de risco;
 - c) Definição de prioridades;
 - d) Fixação de indicadores de desempenho;
 - e) Acompanhamento e avaliação periódicos dos instrumentos de planeamento.
2. Os princípios elencados no número anterior são tomados em conta nos exercícios de planeamento estratégico, que decorrem a cada três anos, nos termos da LOPTC.
3. Os programas anuais de fiscalização de cada Secção, e, bem assim, dos Serviços de Apoio do Tribunal, obedecem às prioridades definidas nos termos do n.º 1, alínea c), deste artigo.
4. O planeamento estratégico e anual do Tribunal de Contas é objeto de acompanhamento permanente e de reavaliações periódicas, concretizadas, sendo caso disso, em atualizações dos planos e programas em vigor.

5. A avaliação do Plano Estratégico é realizada anualmente, e a relativa aos programas anuais é objeto de avaliação semestral.

CAPÍTULO VIII Normas de auditoria e gestão da qualidade

Artigo 21.º Sistema de gestão da qualidade

O Tribunal de Contas dispõe de um sistema de gestão da qualidade, transversal às suas várias áreas de atuação, e adequado às orientações internacionais que nesta matéria são aplicáveis aos tribunais de contas e instituições congéneres, por forma a garantir a qualidade dos trabalhos desenvolvidos e a manter uma elevada reputação e credibilidade institucional.

Artigo 22.º Modalidades e técnicas de fiscalização sucessiva e concomitante

1. O Tribunal de Contas desenvolve as suas competências de fiscalização sucessiva e concomitante na Sede, e nas Secções Regionais dos Açores e da Madeira, de forma integrada e uniforme através da verificação interna e externa de contas, da realização de auditorias de qualquer natureza e de outras formas de controlo previstas na Lei e neste Regulamento e de acordo com as normas, princípios, métodos e técnicas constantes de manuais de auditoria, de verificação interna de contas e de procedimentos aprovados.
2. O Tribunal orienta-se também, designadamente, pelas:
 - a) Normas de direito financeiro público nacional constante da Constituição da República Portuguesa, dos estatutos político-administrativos das Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira, das leis de enquadramento orçamental nacionais e regionais e das finanças locais e regionais;
 - b) Normas jurídicas e contabilísticas nacionais aplicáveis aos setores públicos administrativos e empresariais, associativos, fundacionais e cooperativos incluindo os relativos às entidades públicas reclassificadas;
 - c) Normas de auditoria e de revisão de contas geralmente aceites, em vigor em Portugal e na União Europeia;
 - d) Normas do direito europeu da estabilidade e consolidação orçamental e da sustentabilidade das finanças públicas;
 - e) Normas contabilísticas do *Sistema Europeu de Contas Nacionais e Regionais*, aprovadas no âmbito da *União Europeia*;
 - f) Normas de auditoria aprovadas no âmbito da *INTOSAI*, da *EUROSAI* e da *IFAC*, ou no âmbito do *Comité de Contacto dos Presidentes dos Tribunais de Contas e Auditores Gerais da União Europeia*.

Artigo 23.º Comissão de Normas de Auditoria

1. Funciona no Tribunal uma *Comissão de Normas de Auditoria* (CNA), que se organiza em grupos de trabalho especializados e pode ser assistida por um secretariado permanente, a constituir por despacho do Presidente.
2. A CNA é constituída por dois Juizes da 2.ª Secção e um Juiz da 1.ª Secção, eleitos pelos respetivos Plenários de Secção, sendo os mandatos dos membros da CNA de três anos, de acordo com um princípio de rotação que permita que, em cada ano, seja substituído o membro da CNA que complete 3 anos de mandato.

3. A coordenação dos trabalhos da CNA é assegurada pelo Juiz mais antigo que a integre.
4. Podem ter assento na CNA os Juízes das Secções Regionais, sempre que se tratem questões com incidência nas respetivas Secções.
5. É competência da CNA a elaboração das normas de auditoria, incluindo as de controlo de qualidade, dos manuais de auditoria e das normas de verificação interna de contas, bem como o acompanhamento da sua aplicação.
6. No exercício da sua competência, a CNA procede à audição das partes interessadas relativamente às propostas de normas referidas no número anterior.

Artigo 24.º

Manuais de Auditoria, de Verificação Interna de Contas e outras normas

1. Os manuais de auditoria são instrumentos de apoio à concreta orientação dos auditores, consultores e demais técnicos de verificação no exercício das respetivas funções de auditoria, e devem incluir:
 - a) As normas de auditoria adequadas, incluindo as metodologias, as fases e os diversos tipos de procedimentos de verificação que as concretizam e executam;
 - b) A estrutura dos relatórios de auditoria, de verificação interna e externa de contas e demais demonstrações financeiras;
 - c) As normas relativas à revisão do trabalho de outros auditores pelo Tribunal;
 - d) Os princípios, as normas e as políticas de controlo da qualidade relativas aos diferentes tipos de auditoria.
2. As normas e os procedimentos de verificação interna de contas também podem ser objeto de manuais.

Artigo 25.º

Aplicação das normas e demais instrumentos de controlo

Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 75.º, alínea *g*), da LOPTC, o Plenário Geral, sob proposta do Presidente, das Secções do Tribunal (na Sede e Regiões Autónomas) ou da CNA pode deliberar a aplicação dos manuais de auditoria e demais instrumentos de controlo e verificação, aprovada nos termos do artigo 78.º, n.º 1, alínea *d*), da LOPTC, às ações de fiscalização sucessiva e concomitante da responsabilidade da 1.ª Secção e das Secções Regionais.

CAPÍTULO IX

Distribuição

Artigo 26.º

Regra geral

1. A distribuição assegura a repartição equitativa do serviço do Tribunal, observa o princípio do Juiz natural e atende à ordem de precedência dos Juízes, por Secção.
2. A distribuição dos processos é feita, consoante os casos, por sorteio, em função das escalas mensais, por deliberação constante do programa de fiscalização ou por outro meio a propor pelo Presidente, ao Plenário Geral, à Comissão Permanente ou ao plenário de cada Secção.
3. Em tudo o que não se encontrar especialmente regulado na LOPTC ou neste Regulamento, aplicam-se as normas do Código de Processo Civil que regulam a distribuição nos tribunais superiores.

Artigo 27.º **Atos sujeitos a distribuição**

1. Estão sujeitos a distribuição, nos termos previstos no n.º 2 do artigo 26.º do presente Regulamento, os seguintes processos e procedimentos:
 - a) No âmbito das competências do Plenário Geral, os recursos dos atos administrativos relativos ao concurso, nomeação e disciplina dos Juízes, os recursos extraordinários para fixação de jurisprudência e outros que, pela sua importância, o Plenário Geral assim o delibere.
 - b) No âmbito das competências da Comissão Permanente:
 - i. Pareceres solicitados sobre projetos legislativos em matéria financeira;
 - ii. Processos disciplinares;
 - iii. Projeto de Plano Trienal;
 - iv. Outros que, pela sua importância, a Comissão Permanente assim o delibere.
 - c) No âmbito das competências de fiscalização prévia e concomitante da 1.ª Secção:
 - i. Processos de fiscalização prévia (“visto”);
 - ii. Auditorias de fiscalização concomitante;
 - iii. Ações para apuramento de responsabilidades financeiras.
 - d) No âmbito das competências de fiscalização concomitante e sucessiva da 2.ª Secção, as ações de fiscalização incluídas nos respetivos programas de fiscalização anuais e programa trienal.
 - e) No âmbito das competências de efetivação de responsabilidades financeiras da 3.ª Secção, os processos interpostos pelas instâncias competentes.
2. A distribuição dos recursos, ordinários, extraordinários e de emolumentos, é feita por sorteio, no qual não participam os Juízes que se encontrem impedidos.
3. Com exceção do regime previsto para a 1.ª Secção, os processos autónomos de multa são atribuídos aos Juízes relatores dos processos que tenham relação com as respetivas infrações.

Artigo 28.º **Responsáveis pela distribuição**

1. Cabe ao Presidente assegurar a distribuição dos processos, de acordo com os critérios vigentes.
2. O Presidente pode delegar a tarefa de presidir à distribuição no Vice-Presidente, ou, nos casos de falta ou impedimento deste, no Juiz Conselheiro mais antigo.

Artigo 29.º **Especialidades quanto à distribuição no Plenário Geral**

1. Os recursos dos atos administrativos relativos ao concurso, nomeação e disciplina dos Juízes são distribuídos, por sorteio, entre os Juízes da 1.ª e da 3.ª Secções, das Secções Regionais e da 2.ª Secção que tenham formação jurídica.
2. Os recursos extraordinários para fixação de jurisprudência são distribuídos, por sorteio, pelos Juízes da 1.ª e 3.ª Secções e Secções Regionais.

Artigo 30.º **Especialidades quanto à distribuição na Comissão Permanente**

1. Na ausência de consenso, os processos da competência da Comissão Permanente são objeto de distribuição por sorteio entre os seus membros.

2. Os processos disciplinares são sempre distribuídos por sorteio.
3. Ao sorteio assiste sempre o Vice-Presidente ou, na sua falta ou impedimento, o Conselheiro mais antigo da Comissão Permanente.

Artigo 31.º

Especialidades quanto à distribuição na 1.ª Secção

1. A distribuição dos processos em sessão diária de visto é feita de acordo com escalas mensais elaboradas nos termos do artigo 45.º do presente Regulamento.
2. A distribuição dos recursos realiza-se, por sorteio, no primeiro dia útil da semana e interrompe-se nas férias judiciais.
3. Para efeitos do sorteio, são introduzidas numa urna as esferas com os números atribuídos aos Juízes, de acordo com a ordem de precedência e a quem ainda não tenham sido distribuídos processos da mesma espécie, procedendo-se, de seguida, à respetiva extração.
4. Em caso de impedimento dos Juízes da 1.ª Secção, procede-se à distribuição por Juízes de outras Secções, respeitando a seguinte ordem de preferência:
 - a) Secções Regionais e 3.ª Secção;
 - b) 2.ª Secção.
5. A distribuição das auditorias de fiscalização concomitante é efetuada no âmbito da aprovação dos programas de fiscalização ou das deliberações que as determinarem.
6. O relator das ações para apuramento de responsabilidades financeiras é o Juiz do processo em que for determinado esse apuramento, salvo se este não integrar a 1.ª Secção, caso em que o processo é distribuído a um Juiz da 1.ª Secção, de forma rotativa e de acordo com a ordem de precedência.
7. Os processos autónomos de multa são distribuídos de forma rotativa e de acordo com a ordem de precedência, devendo observar-se as regras definidas pelo plenário da Secção.
8. Ocorrendo a cessação de funções de Juiz na Secção, os respetivos processos distribuídos transitam para o Juiz que lhe suceder, salvo quando não seja previsível que a nomeação do novo Juiz ocorra no prazo de 30 dias, sendo neste caso os processos redistribuídos pelos restantes Juízes.
9. Nos casos em que seja previsível que a falta ou impedimento do relator se prolongue por mais de 30 dias é-lhe suspensa a distribuição de novos processos, procedendo-se à redistribuição dos respetivos processos pelos restantes Juízes.
10. No caso previsto no número anterior, e salvo fundamento justificado por despacho do Presidente, logo que o Juiz retome funções é-lhe distribuído um número de processos igual ao anteriormente redistribuído.
11. O Presidente pode ordenar a imediata redistribuição de processos em despacho fundamentado, antes dos prazos referidos nos números anteriores.

Artigo 32.º

Especialidades quanto à distribuição na 3.ª Secção

Na 3.ª Secção, a distribuição é efetuada por sorteio no 1.º dia útil de cada semana, e interrompe-se nas férias judiciais.

PARTE II ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

CAPÍTULO I Funcionamento do Plenário Geral

Artigo 33.º Convocação

1. O Plenário Geral reúne sob convocatória do Presidente ou a solicitação de pelo menos um terço dos seus membros, caso em que deve ser feita por escrito e dirigida ao Presidente, devendo a reunião ser convocada para os primeiros quinze dias seguintes.
2. O Plenário Geral reúne, pelo menos, quatro vezes por ano.

Artigo 34.º Quórum de funcionamento e deliberativo

O Plenário Geral funciona com mais de metade dos seus membros e delibera com mais de metade dos seus membros não impedidos.

Artigo 35.º Agenda das sessões

1. A agenda de cada sessão do Plenário Geral é mandada organizar pelo Presidente, tendo em conta as propostas que lhe sejam apresentadas.
2. Até 5 dias úteis antes da sessão, deve ser distribuída pelos Juízes e pelo Ministério Público uma cópia da agenda e dos documentos relevantes para as deliberações a tomar, salvo nos casos urgentes, devidamente justificados, em que o prazo será de 2 dias úteis.

Artigo 36.º Período antes da ordem do dia e inscrição de questões não agendadas

1. Antes do início dos trabalhos há um período, não superior a trinta minutos, designado por “antes da ordem do dia”, para troca de impressões sobre matérias não constantes da agenda.
2. No início de cada sessão podem, por deliberação que obtenha pelo menos dois terços dos votos, ser inscritas na agenda outras questões para além das nela previstas.

Artigo 37.º Ordem de trabalhos

1. As sessões iniciam-se pela aprovação da ata da sessão anterior, seguindo-se a apresentação do expediente que o plenário tenha de conhecer e, finalmente, a apreciação e decisão dos processos e matérias inscritas na agenda.
2. Antes de ser tomada qualquer deliberação, é dada a palavra ao Ministério Público para alegar o que tiver por conveniente.
3. A ata da sessão dá conta da posição do Ministério Público, podendo fazê-lo por mera remissão para parecer escrito que tenha sido dado, o qual, nesse caso, é junto ao processo.

CAPÍTULO II Funcionamento da Comissão Permanente

Artigo 38.º Funcionamento

1. A Comissão Permanente reúne a convocação do Presidente, por sua iniciativa ou a pedido fundamentado de qualquer dos seus membros com indicação dos assuntos a incluir na agenda.
2. A Comissão Permanente delibera sob proposta de qualquer dos seus membros.
3. Os relatores dos projetos de deliberação relativos a competências da Comissão Permanente não sujeitas a distribuição são os autores das respetivas propostas.
4. Compete ao relator apresentar no Plenário Geral a respetiva proposta da Comissão Permanente.
5. Aplicam-se subsidiariamente ao funcionamento da Comissão Permanente as normas legais e regulamentares relativas ao Plenário Geral.

CAPÍTULO III Organização e funcionamento da 1.ª Secção

SECÇÃO I Disposições comuns

Artigo 39.º Ausência, falta ou impedimento de Juízes

1. Na subsecção, e relativamente a processos de fiscalização prévia, o Juiz relator é substituído pelo Juiz adjunto que integrou a sessão diária de visto, desde que pertencente à 1.ª Secção.
2. Na sessão diária de visto, e sem prejuízo do regime aplicável em período de férias, o Juiz relator é substituído pelo Juiz adjunto que se encontra designado para o respetivo turno.
3. Caso a substituição não possa ser assegurada por Juízes da 1.ª Secção, nos termos dos números anteriores, o Presidente pode designar, ao abrigo do artigo 73.º, n.º 4, da LOPTC, Juízes de outras Secções e respeitando a seguinte ordem de preferência:
 - a) Secções Regionais e 3.ª Secção;
 - b) 2.ª Secção.
4. A substituição efetuada nos termos do n.º 2 é comunicada ao Presidente que, por sua vez, incumbe a Secretaria do Tribunal de averbar tal facto na escala mensal de Juízes relativa ao período em que a mesma ocorrer.
5. A designação efetuada nos termos do n.º 3 é averbada, pela Secretaria do Tribunal, na escala mensal de Juízes relativa ao período em que a mesma ocorrer.

SECÇÃO II Funcionamento da Secção em plenário e em subsecção

Artigo 40.º Composição do plenário e da subsecção

1. O plenário da 1.ª Secção compreende todos os Juízes que a integram.
2. As subsecções integram-se no funcionamento normal da Secção e são constituídas por três Juízes.

3. Salvo o disposto nos números seguintes, a subsecção é composta pelo relator e pelos dois Juízes que se lhe seguem na ordem de precedência.
4. A subsecção para os processos de fiscalização prévia é composta pelo relator do processo, pelo adjunto que integrou a sessão diária de visto e pelo adjunto que se lhe seguir na ordem de precedência em vigor à data em que seja requerido o agendamento do processo para subsecção.
5. No âmbito dos processos de fiscalização prévia, à determinação do segundo adjunto da subsecção a constituir em férias judiciais aplica-se o disposto no artigo 73.º, n.º 4, da LOPTC, com as necessárias adaptações.

Artigo 41.º **Sessões do plenário**

1. O plenário reúne em sessão ordinária e em sessão extraordinária.
2. As sessões ordinárias são realizadas às terças-feiras, salvo se o Presidente, ouvidos os Juízes, as marcar para data diversa.
3. As sessões extraordinárias são realizadas sempre que o Presidente as convoque, por sua iniciativa ou a solicitação dos respetivos Juízes.
4. Nas férias judiciais apenas há lugar a sessões extraordinárias para julgamento dos processos em que a formação do visto tácito ocorra nesse período ou outros cuja urgência seja demonstrada.

Artigo 42.º **Agenda**

1. A agenda de trabalhos para cada sessão é mandada organizar pelo Presidente, tendo em consideração as indicações fornecidas pelos Juízes.
2. A relação dos processos, relatórios ou matérias a inscrever na agenda deve ser remetida por cada Juiz ao Gabinete do Presidente com, pelo menos, dois dias úteis de antecedência em relação à data da sessão.
3. A agenda é enviada, na véspera da sessão, aos respetivos Juízes, ao representante do Ministério Público, ao secretário da sessão, aos departamentos de controlo prévio e concomitante e à Secretaria do Tribunal.
4. Os prazos referidos nos números anteriores podem não ser observados, em caso de urgência, designadamente resultante da necessidade de respeitar o prazo para a decisão em sede de fiscalização prévia.
5. Por deliberação do plenário podem inscrever-se na ordem de trabalhos matérias inicialmente não previstas na agenda.

Artigo 43.º **Projetos de decisão**

1. Sem prejuízo do referido nos números seguintes, os projetos a apreciar e decidir no plenário devem ser enviados aos Juízes e ao Ministério Público com a antecedência de cinco dias úteis.
2. Em caso de projetos de acórdãos, o prazo referido no número anterior é de dois dias úteis.
3. Os prazos referidos nos números anteriores podem não ser observados, em caso de urgência, designadamente resultante da necessidade de respeitar o prazo para a decisão em Sede de fiscalização prévia.
4. O projeto de acórdão deve ser acompanhado do respetivo sumário.

Artigo 44.º
Funcionamento das sessões

1. As sessões iniciam-se com a leitura e aprovação da ata da sessão anterior, seguindo-se o período de antes da ordem do dia e, finalmente, a apreciação e decisão dos projetos relativos a processos, relatórios e matérias inscritas na agenda, pela respetiva ordem.
2. Após a apresentação do projeto de acórdão ou de relatório pelo respetivo relator e antes da intervenção dos adjuntos, é dada a palavra ao Ministério Público para alegar o que tiver conveniente, caso esteja presente.

SECÇÃO III
Funcionamento da Secção em sessão diária de visto

Artigo 45.º
Composição da sessão diária de visto

1. As sessões diárias de visto têm lugar todos os dias úteis para efeitos de fiscalização prévia, de acordo com uma escala aprovada nos termos dos números seguintes.
2. O Presidente propõe ao plenário da Secção, para aprovação, uma escala mensal de dois Juízes de turno que, em cada semana, se reúnem em sessão diária de visto.
3. A cada grupo de dois Juízes é atribuído um período de uma semana para sessão diária de visto, com início no primeiro dia útil de cada semana, sendo um dos Juízes relator e outro adjunto.
4. As sessões diárias de visto em férias judiciais são asseguradas nos termos do artigo 8.º.
5. A escala referida no n.º 2 é comunicada ao departamento de controlo prévio e à Secretaria do Tribunal, a qual assegura a sua divulgação pela *Intranet*.

Artigo 46.º
Funcionamento da sessão diária de visto

1. Na sessão diária de visto são apreciados os processos em que, após verificação preliminar pelo departamento de controlo prévio, se suscitarem dúvidas de legalidade bem como aqueles que, nos termos da lei, não possam ser declarados conformes.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, os processos são apresentados aos Juízes de turno, por ordem cronológica, com um relatório elaborado nos termos do artigo 84.º, n.º 1, da LOPTC.
3. O relatório é confirmado e apresentado pelo auditor-chefe, podendo este ser acompanhado pelo técnico que o elaborou.
4. O coletivo de Juízes a quem for pela primeira vez apresentado um processo mantém-se até à respetiva decisão final, salvo o disposto no artigo 39.º, nos casos em que a substituição se imponha por necessidade da observância dos prazos de decisão, e salvaguardado ainda o referido nos números seguintes.
5. Um processo apresentado pela primeira vez em férias judiciais a um relator que não pertença à 1.ª Secção é atribuído fora desse período ao relator e adjunto que estiverem de turno na data em que o processo for, de novo, apresentado ao Tribunal.
6. Um processo apresentado pela primeira vez em férias judiciais a um adjunto que não pertença à 1.ª Secção é atribuído fora desse período ao adjunto que estiver de turno com o relator na data em que o processo for, de novo, apresentado ao Tribunal.
7. Salvo sucessão na distribuição, um processo cujos relator e adjunto não pertençam já à 1.ª Secção é atribuído ao relator e adjunto que estiverem de turno na data em que o processo for, de novo, apresentado ao Tribunal.

8. Os pedidos de prorrogação do prazo a que se refere o artigo 81.º, n.º 3, da LOPTC são apresentados ao Juiz relator do processo, ou não existindo ainda relator, ao Juiz que, de acordo com a escala mensal, se encontre de turno nesse período.

CAPÍTULO IV

Organização e funcionamento da 2.ª Secção

SECÇÃO I

Organização e funcionamento

SUBSECÇÃO I

Plenário da Secção e subsecções

Artigo 47.º

Competência do Plenário da Secção

As competências da 2.ª Secção, que não estejam atribuídas expressamente por lei ou pelo presente Regulamento às subsecções ou aos Juízes, são exercidas pelo Plenário, a quem, sem prejuízo das competências expressamente previstas na lei, cabe ainda:

- a) Aprovar o projeto de Programa Sectorial Trienal das ações de fiscalização e controlo a remeter à Comissão Permanente;
- b) Aprovar orientações sobre as necessidades de formação dos auditores, consultores e demais técnicos de verificação;
- c) Aprovar orientações sobre as aptidões qualitativas dos quadros técnicos a admitir;
- d) Examinar, trimestralmente, a execução do Programa de Fiscalização e questões conexas;
- e) Apreciar preliminarmente os relatórios e pareceres que, inserindo-se no domínio da sua competência, o Plenário Geral deva votar;
- f) Aprovar orientações sobre outras necessidades de cada área de responsabilidade ou departamento de auditoria e verificação de contas;
- g) Aprovar a contribuição relativa à respetiva atividade, a remeter ao Presidente para inclusão no relatório anual do Tribunal.

Artigo 48.º

Competência das subsecções

1. Sem prejuízo das funções expressamente previstas na lei, cabe às subsecções aprovar as orientações ou pronunciar-se sobre quaisquer questões relativas às atividades de controlo programadas, que o Juiz da área ou Juiz relator decidam submeter à sua apreciação.
2. Compete à Subsecção apreciar o plano global de auditoria ou de verificação externa de contas.

SUBSECÇÃO II

Áreas de responsabilidade

Artigo 49.º

Constituição, organização e atribuição das Áreas

1. Aprovado o Programa Trienal das ações de fiscalização e controlo do Tribunal de Contas, o Juiz relator do Plano Trienal da Secção elabora um projeto de definição e conteúdo de cada área de responsabilidade.

2. O projeto deve ser apresentado ao Plenário da Secção, no prazo de 30 dias, e, se não obtiver o consenso dos Juízes, procede-se à sua votação e aprovação por maioria, podendo, porém, a votação final ser adiada para sessão seguinte, por decisão do Presidente ou a solicitação de qualquer Juiz.
3. Aprovada a proposta de definição e conteúdo de cada Área de Responsabilidade, o Presidente, ouvidos os Juízes, propõe ao Plenário da Secção um projeto de atribuição das áreas a cada Juiz.
4. Se o projeto não obtiver consenso, procede-se de imediato à atribuição das Áreas por sorteio, sem prejuízo de eventuais permutas a homologar pelo Plenário na sessão imediata.

Artigo 50.º

Preparação e elaboração de pareceres e relatórios

São processados nas respetivas áreas de responsabilidade a preparação e elaboração, incluindo a realização do contraditório: do Parecer e da Certificação sobre a Conta Geral do Estado, dos relatórios de verificação externa de contas, da revisão dos relatórios de certificação das contas e das demonstrações individuais ou consolidadas relativos aos vários níveis de consolidação das entidades contabilísticas que integram o perímetro de consolidação final global da conta da administração central e da Segurança Social, dos relatórios de auditoria e demais atos aprovados na sequência de ações de controlo e de auditoria.

SUBSECÇÃO III

Juiz da área

Artigo 51.º

Competências

1. Ao Juiz titular de cada área de responsabilidade, no quadro das competências genéricas definidas no n.º 4 do Artigo 78.º e no n.º 4 do Artigo 87.º, ambos da LOPTC, compete em especial:
 - a) Apresentar ao Plenário da Secção o projeto de programa anual de fiscalização, da respetiva área de responsabilidade bem como das alterações a introduzir-lhes;
 - b) Aprovar os planos e os programas de auditoria ou de verificação externa ou interna de contas, após apreciação da Subsecção, salvo se a sua aprovação couber ao plenário da Secção;
 - c) Supervisionar a revisão do trabalho de outros auditores, designadamente o subjacente à certificação legal de contas por revisores oficiais de contas ou por sociedades de revisores oficiais de contas, ou realizado por auditores externos, por auditores internos ou por órgãos do sistema de controlo interno da administração financeira do Estado;
 - d) Propor ao Plenário da Secção a aprovação do plano global de auditoria e submeter o projeto de relato aos adjuntos, no prazo de 5 dias, para obter sugestões e contributos, sempre que se trate de auditoria solicitada pela Assembleia da República ou pelo Governo;
 - e) Verificar o cumprimento pelos departamentos de auditoria ou de verificação de contas e respetivas unidades de apoio técnico dos princípios e das normas de controlo de qualidade nas ações de fiscalização sucessiva e concomitante;
 - f) Convocar os responsáveis para prestarem declarações presencialmente perante o Juiz titular da área ou, se este o entender, na Secção ou em Subsecção, e requerer para o efeito a presença do Ministério Público;
 - g) Aprovar a composição das equipas de auditoria;

- h) Presidir aos trabalhos de campo integrados na auditoria, quando o entenda necessário;
- i) Ser ouvido sobre a afetação do pessoal técnico da respetiva área a outras tarefas;
- j) Ser consultado sobre a avaliação de desempenho do pessoal da respetiva área;
- k) Emitir as orientações, instruções e diretrizes funcionais necessárias à boa execução das ações de que é relator;
- l) Determinar a realização, junto das entidades fiscalizadas ou junto de terceiros, de diligências tendentes ao apuramento da verdade material dos factos;
- m) Aprovar os relatos de auditoria, de verificação externa e de homologação interna de contas com recomendações ou de recusa de homologação, para efeitos de remessa para contraditório;
- n) Supervisionar a elaboração dos anteprojetos de relatórios de auditoria, de verificação externa e de homologação de verificação interna com recomendações ou de recusa de homologação;
- o) Submeter à Subsecção, a homologação da verificação interna de contas simplificada e a realização de verificação externa de contas na sequência de verificação interna;
- p) Remeter ao Ministério Público os relatórios dos serviços e organismos do sistema de controlo interno, nos termos do artigo 131.º, n.º 1, do presente Regulamento.

Artigo 52.º

Responsabilidade pela execução do programa trienal, do programa anual de fiscalização e rotatividade dos Juízes

1. Ao Juiz da área compete velar pela boa execução da sua componente do programa trienal e do programa anual de fiscalização, bem como sobre os resultados atingidos, e informar regularmente o Plenário da 2.ª Secção sobre esta execução.
2. Cada Juiz é afeto a uma área de responsabilidade pelo período correspondente ao prazo de vigência do programa trienal.
3. Nenhum Juiz deve permanecer na mesma área de responsabilidade por período superior a seis anos.

Artigo 53.º

Ausência, falta ou impedimento de Juízes

O Juiz da área é substituído de acordo com o princípio enunciado no artigo 10.º, n.º 2, do presente Regulamento, salvo se outra solução de consenso tiver sido estabelecida pelo Plenário da 2.ª Secção.

SUBSECÇÃO IV

Departamentos de auditoria

Artigo 54.º

Constituição e composição

1. Cada Área de Responsabilidade compreende um ou mais Departamentos de Auditoria especializados num domínio de controlo.
2. O domínio de controlo de cada área de responsabilidade deve ser objeto de revisão na Resolução do Tribunal que aprova o Plano Trienal.

Artigo 55.º **Funções**

Aos Departamentos de Auditoria cabe, sob dependência funcional do Juiz competente, exercer as funções que lhes estão cometidas pelo *Regulamento de organização e de funcionamento da Direção-Geral do Tribunal de Contas*, aprovado nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 440/99, de 2 de novembro.

Artigo 56.º **Chefias**

1. Para além do disposto no Estatuto dos Serviços de Apoio, as chefias têm o dever de, sem prejuízo das competências dos Juízes relatores, dirigir, coordenar, supervisionar e rever os trabalhos de campo integrados na auditoria e os projetos de relato, de assegurar a observância das normas do sistema de controlo de qualidade, de informar o Juiz relator do andamento das várias fases do processo de auditoria e propor a realização de diligências que entenda necessárias.
2. As notas de revisão a cargo das chefias de 1.º nível (auditores chefes) e de 2.º nível (auditores coordenadores) são obrigatórias e devem ser documentadas e reduzidas a escrito.

SECÇÃO II **Funcionamento do plenário da Secção e das subsecções**

SUBSECÇÃO I **Plenário da Secção**

Artigo 57.º **Sessões**

1. Havendo assuntos em agenda, a 2.ª Secção reúne em Plenário, em regra, uma vez por semana.
2. A 2.ª Secção reúne ainda sempre que o Presidente a convoque por sua iniciativa ou a solicitação de 1/3 dos seus Juízes em efetividade de funções.
3. As sessões ordinárias da Secção realizam-se às quintas-feiras.
4. Não há sessões nas férias judiciais, sem prejuízo das sessões extraordinárias para processos ou deliberações urgentes.

Artigo 58.º **Agenda**

1. A agenda de trabalhos para cada sessão é mandada organizar pelo Presidente, tendo em consideração as indicações fornecidas pelos Juízes.
2. A relação dos projetos de relatórios, processos ou matérias a inscrever na agenda deve ser remetida por cada Juiz ao Gabinete do Presidente com pelo menos cinco dias úteis de antecedência em relação à data da sessão.
3. Em regra, a agenda contempla questões gerais ou de orientação e projetos de relatórios, distinguindo-se, quanto a estes, os que sejam da competência do Plenário e os da competência das subsecções.
4. Até dois dias antes de cada sessão deve ser distribuída aos respetivos Juízes e ao magistrado do Ministério Público a agenda de trabalhos.

Artigo 59.º
Assuntos não previstos na agenda

1. Antes do início dos trabalhos, há um período designado por “*antes da ordem do dia*”, sobre matérias não agendadas.
2. No início de cada sessão podem inscrever-se na ordem de trabalhos matérias não previstas na agenda por deliberação tomada por maioria dos votos.

Artigo 60.º
Ordem de trabalhos

As sessões iniciam-se com a aprovação da ata da sessão anterior, seguindo-se o período de “*antes da ordem do dia*” e, finalmente, a apreciação e decisão dos projetos de relatórios, processos e matérias inscritos na agenda, pela respetiva ordem.

SUBSECÇÃO II
Subsecções

Artigo 61.º
Funcionamento e constituição

1. As subsecções são constituídas por um colégio de três Juízes, sendo um relator e adjuntos os Juízes seguintes na ordem de precedência.
2. Havendo mais do que um relator, a Subsecção é constituída pelos corelatores e pelo Juiz que se seguir ao último dos corelatores na ordem de precedências.
3. As subsecções funcionam e deliberam com a totalidade dos seus membros.
4. O plano anual de fiscalização pode determinar que o relator de uma determinada ação, nomeadamente para efeitos do Parecer e da certificação da Conta Geral do Estado, não seja o Juiz responsável pela área respetiva.

Artigo 62.º
Deliberações

1. As deliberações são tomadas por maioria dos votos dos membros da Subsecção, exceto no que se refere à aprovação dos relatórios de auditoria que só podem ser aprovados por unanimidade.
2. Na falta de um dos vogais da Subsecção, intervém o Juiz que se lhe seguir na ordem de precedência.
3. Se, porém, o Juiz substituto declarar que não se encontra preparado para intervir, o assunto é adiado até à sessão seguinte.

CAPÍTULO V
Organização e funcionamento da 3.ª Secção

Artigo 63.º
Ausência e falta de Juízes

1. No caso de ausência ou falta do relator por mais de 8 dias o processo é concluso ao Juiz seguinte na ordem de precedência da Secção, logo que fundamentadamente seja requerida a urgência na tramitação.
2. Nas situações referidas no número anterior, independentemente da urgência, sempre que não for nomeado substituto do relator nos 30 dias imediatos, procede-se à redistribuição do processo.

3. No caso referido no número anterior e salvo fundamento justificado pelo Presidente, logo que o Juiz retome funções é-lhe distribuído um número de processos igual ao anteriormente redistribuído.
4. O Presidente pode ordenar a imediata redistribuição de processos em despacho fundamentado, antes dos prazos referidos nos números anteriores.

Artigo 64.º **Quórum do Plenário da 3.ª Secção**

1. Nos processos a julgar em Plenário da 3.ª Secção, são adjuntos e integram o respetivo *quórum*, na ausência, falta ou impedimento de algum Juiz Conselheiro da mesma, os Juízes Conselheiros das Secções Regionais dos Açores e da Madeira por ordem crescente de antiguidade.
2. Se não for possível assegurar o *quórum* do Plenário da Secção nos termos do número anterior, são adjuntos a integrar o respetivo *quórum* os Juízes Conselheiros da 1.ª Secção por ordem crescente de antiguidade.
3. Se, em resultado da aplicação das regras dos números anteriores, não for possível garantir o *quórum*, o mesmo é assegurado pela intervenção dos Juízes Conselheiros da 2.ª Secção, com formação jurídica, por ordem crescente de antiguidade e pelos restantes, em caso de impedimento dos primeiros.

Artigo 65.º **Sessão plenária**

1. A sessão plenária da 3.ª Secção realiza-se às quartas-feiras.
2. A Secretaria do Tribunal, após cumprimento do despacho judicial que ordenar a inscrição do processo em tabela de julgamento, comunica ao Gabinete do Presidente do Tribunal que o mesmo se encontra pronto para agendamento.
3. A Secretaria do Tribunal, até dois dias antes da sessão plenária, disponibiliza por via eletrónica ao Gabinete do Presidente e ao secretariado dos Juízes com intervenção na sessão cópias da agenda e dos projetos de acórdão.
4. Também são disponibilizados por via eletrónica a agenda e os projetos de acórdão ao Diretor-Geral e Subdiretor-Geral do Tribunal.

Artigo 66.º **Julgamento em 1.ª instância**

1. Os julgamentos da 3.ª Secção em 1.ª Instância realizam-se preferencialmente às quartas-feiras, podendo efetuar-se nos outros dias úteis da semana por conveniência de agenda.
2. A audiência de julgamento efetua-se na sala de sessões do quarto andar do edifício Sede do Tribunal de Contas, sem prejuízo da realização noutra local por imposição logística.

Artigo 67.º **Sumários**

1. As sentenças e acórdãos, independentemente do trânsito em julgado, são sumariados pelo seu relator.
2. Os sumários são apresentados com as sentenças e com os projetos de acórdãos.

Artigo 68.º **Tabela**

1. No último dia útil de cada semana é afixada, nos lugares de estilo do Tribunal, a tabela da 3.ª Secção, relativa à sessão plenária e às audiências de julgamento em 1.ª Instância, para a semana seguinte.

2. Após a deliberação nas sessões plenárias a tabela afixada é substituída por outra contendo o sentido das decisões tomadas.

Artigo 69.º
Acesso à sala de audiências

1. Sem prejuízo da observância das regras de segurança em vigor nas instalações do Tribunal, compete à Direção-Geral informar dos condicionalismos de acesso, conduzir e instalar no local para o efeito reservado, os cidadãos que pretendam assistir ao julgamento.
2. A assistência a julgamento de pessoas munidas de meios técnicos de gravação e/ou captação de som ou imagens depende de autorização do Juiz que presidir à audiência.

Artigo 70.º
Coadjuvação técnica

Sempre que a complexidade dos processos o justifique, deve ser disponibilizado aos Juízes da 3.ª Secção, mediante despacho do Presidente, pessoal dos serviços de apoio do Tribunal, com experiência, formação e conhecimento adequados, para assegurar a sua coadjuvação, pelo tempo considerado necessário à boa marcha dos processos e à preparação das decisões a proferir.

CAPÍTULO VI
Organização e funcionamento das Secções Regionais

SECÇÃO I
Sessões

Artigo 71.º
Sessões

As Secções Regionais reúnem em:

- a) Coletivo especial para aprovação do relatório e parecer sobre as Contas das Regiões Autónomas e das respetivas Assembleias Legislativas;
- b) Sessão ordinária semanal ou sessão extraordinária;
- c) Sessão diária de visto;
- d) Audiência de discussão e julgamento nos processos de efetivação de responsabilidade financeira.

Artigo 72.º
Coletivo especial

1. O coletivo especial é constituído, nos termos do artigo 42.º da LOPTC, pelo Presidente do Tribunal de Contas, que preside, e pelos Juízes das Secções Regionais do Tribunal de Contas, com a presença do representante do Ministério Público.
2. No âmbito do processo de aprovação dos Pareceres da sua competência, o coletivo especial pode apreciar as ações de controlo que lhes sejam instrumentais.
3. As datas das sessões são fixadas pelo Presidente, obtido o acordo de todos os membros do coletivo.

Artigo 73.º
Sessões ordinárias e extraordinárias

1. As sessões ordinárias e extraordinárias são presididas pelo Juiz, a quem compete dirigir e orientar os trabalhos, com a assistência obrigatória do Ministério Público e a participação dos assessores.
2. As sessões começam pela leitura e aprovação da ata da sessão anterior, seguindo-se o período de antes da ordem do dia e, finalmente, a apreciação e a decisão das matérias inscritas na agenda.
3. Antes de ser tomada qualquer decisão pelo Juiz, é dada a palavra ao Ministério Público e aos assessores, para alegarem o que tiverem por conveniente.
4. As sessões ordinárias têm lugar, em regra, uma vez por semana e as extraordinárias, sempre que o Juiz o considere necessário.
5. As sessões ordinárias realizam-se às quintas-feiras, salvo se o Juiz, ouvidos o Ministério Público e os assessores, as marcar para outro dia da semana.
6. Nas férias judiciais não há sessões ordinárias.

Artigo 74.º
Vistas dos processos

1. Os processos a decidir em sessão ordinária ou extraordinária vão com vista, preferencialmente por via eletrónica, ao Ministério Público e aos assessores, que podem emitir parecer sobre a legalidade das questões deles emergentes, por escrito ou, nas sessões, oralmente.
2. O prazo para o Ministério Público e para cada um dos assessores emitirem parecer é de:
 - a) Dois dias úteis, em processos de visto;
 - b) Cinco dias úteis, nos demais processos.

Artigo 75.º
Agenda e secretariado das sessões ordinárias e extraordinárias

1. A agenda dos trabalhos para cada sessão ordinária ou extraordinária é mandada organizar pelo Juiz, tendo em atenção as indicações fornecidas pelos assessores.
2. A minuta da agenda, contendo a relação dos processos e demais matérias inscritas, é apresentada ao Juiz, para aprovação final, com um mínimo de dois dias úteis de antecedência, em relação à data da sessão.
3. A agenda de cada sessão ordinária ou extraordinária é distribuída, pelo Ministério Público e pelos assessores, com a antecedência mínima de dois dias úteis, acompanhada do projeto da ata da sessão anterior e de cópias das peças relevantes para a apreciação das matérias agendadas, nomeadamente, projetos de decisões e de relatórios.
4. A distribuição dos documentos referidos no número anterior é feita preferencialmente por via eletrónica.
5. As sessões ordinárias e extraordinárias são secretariadas pelo auditor-chefe mais antigo.

Artigo 76.º
Sessões diárias de visto

1. As sessões diárias de visto funcionam com o Juiz e um dos assessores.
2. Os assessores alternam semanalmente, segundo uma escala aprovada pelo Juiz, que poderá ser alterada por mútuo acordo.
3. A escala é afixada no lugar de estilo e divulgada na *Intranet*.
4. A agenda de cada sessão diária de visto é mandada organizar pelo Juiz, tendo em atenção as indicações fornecidas pelo auditor-chefe da unidade de apoio técnico operativo com competência na matéria, sendo divulgada na *Intranet*.
5. Nas férias judiciais realizam-se sessões diárias de visto.

Artigo 77.º
Audiência de discussão e julgamento

1. Nos processos jurisdicionais a audiência de discussão e julgamento é marcada e presidida, em cada Secção Regional, pelo Juiz da outra Secção Regional.
2. A data da audiência é fixada com a antecedência mínima de 20 dias, sendo o despacho notificado, no prazo de dois dias, por correio eletrónico, ao Ministério Público, ao mandatário judicial constituído ou nomeado e ao Subdiretor-Geral da Secção Regional onde o processo foi instaurado.
3. A audiência realiza-se na Sede da Secção Regional onde o processo foi instaurado.

SECÇÃO II
Juiz da Secção Regional

Artigo 78.º
Competência

1. Compete ao Juiz:
 - a) O exercício das competências de programação da atividade da Secção Regional e de controlo previstas no artigo 104.º da LOPTC, sem prejuízo das competências do coletivo especial;
 - b) Aplicar as multas previstas no n.º 1 do artigo 66.º da LOPTC;
 - c) Relevar a responsabilidade por infração financeira, verificados os pressupostos previstos no n.º 9 do artigo 65.º da LOPTC;
 - d) Apreciar as demais matérias que, pela sua relevância, interessem à Secção Regional, bem como exercer as demais competências que lhes sejam atribuídas pela lei ou por delegação.
2. Relativamente ao Serviço de Apoio, o Juiz é ouvido sobre a nomeação do pessoal dirigente e sobre a avaliação do desempenho do pessoal de apoio técnico-operativo, competindo-lhe ainda:
 - a) Aprovar orientações sobre as carências prioritárias de formação dos auditores, as aptidões qualitativas dos novos auditores a admitir, bem como sobre outras necessidades das respetivas unidades de apoio técnico-operativo;
 - b) Dar as orientações necessárias à boa execução das ações a cargo dos serviços de apoio técnico-operativo.

Artigo 79.º
Competência regulamentar e de programação

1. Compete ao Juiz emitir instruções e despachos regulamentares, sempre em sintonia com as orientações gerais do Tribunal, considerando embora as especificidades das Secções Regionais.
2. Em matéria de programação, compete ao Juiz:
 - a) Elaborar os projetos dos planos, trienal e anual, de fiscalização;
 - b) Elaborar os projetos de relatório anual de atividades;
 - c) Velar pela boa execução do programa anual de controlo.

Artigo 80.º
Competência em matéria de fiscalização prévia

1. Em matéria de fiscalização prévia, compete ao Juiz, em sessão ordinária ou em sessão extraordinária:
 - a) Decidir os processos de fiscalização prévia com dúvidas quanto à concessão, isenção, dispensa ou recusa de visto, bem como a concessão de visto com recomendações;
 - b) Aprovar relatórios de auditoria de fiscalização prévia.
2. Compete ao Juiz, em sessão diária de visto, decidir os processos de fiscalização prévia dos quais não resultem dúvidas sobre a legalidade do ato ou contrato.

Artigo 81.º
Competência em matéria de fiscalização concomitante e sucessiva

1. Em matéria de fiscalização concomitante e sucessiva, compete ao Juiz, em sessão ordinária ou em sessão extraordinária, aprovar os relatórios, incluindo:
 - a) Relatórios de auditoria;
 - b) Relatórios de verificação de contas;
 - c) Relatórios de auditoria realizados a solicitação da Assembleia Legislativa ou do Governo Regional.
2. Em matéria de fiscalização concomitante e sucessiva, compete ao Juiz, singularmente:
 - a) Ordenar a realização de auditorias não programadas;
 - b) Aprovar os planos de auditoria e a composição das equipas de auditoria;
 - c) Presidir aos trabalhos de campo de auditorias, sempre que a importância, a complexidade ou o melindre das ações o justifiquem;
 - d) Ordenar o contraditório.
3. Em matéria de fiscalização sucessiva, compete ao Juiz, singularmente:
 - a) Aprovar os procedimentos necessários com vista à articulação com as Assembleias Legislativas das Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira, em face da competência destas em matéria de fiscalização da execução orçamental e, bem assim, as orientações que permitam dar execução ao disposto na lei em matéria de sistema de controlo;
 - b) Fixar os critérios de apreciação das contas que não constam do plano anual e que são arquivadas ou devolvidas;
 - c) Homologar as verificações internas de contas, quando estas se limitem à demonstração numérica das operações realizadas, que integram o débito e o crédito da gestão com evidência dos saldos de abertura e encerramento;
 - d) Julgar justificada a apresentação extemporânea das contas.

Artigo 82.º
Ausência, falta ou impedimento de Juiz

1. O Juiz de cada Secção Regional é substituído, nas suas ausências, faltas ou impedimentos, pelo Juiz da outra Secção Regional que, para o efeito, deve ser informado pelo próprio ou pelo Subdiretor-Geral do respetivo Serviço de Apoio.
2. A colocação transitória de Juiz na Secção Regional processar-se-á de harmonia com o disposto no n.º 6 do artigo 18.º da LOPTC.

PARTE III PROCEDIMENTOS

CAPÍTULO I Procedimentos gerais

SECÇÃO I Procedimento deliberativo do Plenário Geral

Artigo 83.º Âmbito

1. O disposto na presente secção rege a formação e formulação das deliberações, em tudo o que não esteja previsto nas disposições legais aplicáveis ou nos procedimentos especiais contemplados neste capítulo.
2. Regem-se, designadamente, pelo disposto nesta secção, a constituição, pelo Plenário Geral, de delegações regionais, a aprovação de propostas de medidas legislativas e administrativas, a definição das linhas gerais de organização e funcionamento dos serviços de apoio técnico, incluindo os das Secções Regionais, a fixação do número de Juízes de cada Secção, e a aprovação das instruções e demais atos que não sejam da competência de cada uma das Secções.

Artigo 84.º Apresentação e agendamento da proposta

1. As propostas de deliberação do Plenário Geral podem ser apresentadas pela Comissão Permanente, pelas Secções Especializadas, pelas Secções Regionais, pelos Juízes e pelo Ministério Público.
2. As propostas referidas no número anterior devem concretizar o objeto, a forma e, se necessário, os fundamentos da deliberação a tomar e incluir, sempre que possível, um projeto de redação da deliberação.
3. A proposta é dirigida ao Presidente do Tribunal acompanhada da documentação que se mostre pertinente.
4. O Presidente agenda oficiosamente as propostas da sua iniciativa ou que lhe forem apresentadas, nos termos do artigo 35.º do presente Regulamento.
5. O agendamento de qualquer proposta não impede que o Plenário Geral, antes de iniciar a sua discussão, decida sobre a sua admissibilidade, por iniciativa do Presidente, ou a requerimento de qualquer Juiz ou do Magistrado do Ministério Público.

Artigo 85.º Votação

1. A votação faz-se à pluralidade de votos dos Juízes que devam intervir, pela respetiva ordem de precedência, a começar pelo Juiz que se seguir ao proponente ou relator, no caso de a proposta não ser do Presidente, devendo a ata consignar se a deliberação foi tomada ou rejeitada por unanimidade ou maioria.
2. Pode haver declarações de voto, as quais devem ser apresentadas por escrito e assinadas ou ditadas para a ata.
3. No caso de o proponente ou relator ficar vencido, é responsável pela redação final da deliberação o primeiro Juiz que se lhe seguir na ordem de precedência que tenha voto conforme.
4. Não é admitida a abstenção.

Artigo 86.º
Recurso extraordinário para fixação de jurisprudência

1. O recurso extraordinário para fixação de jurisprudência é interposto, no prazo de 15 dias a contar do trânsito em julgado da decisão recorrida, em requerimento dirigido ao Presidente do Tribunal, no qual são devidamente individualizadas, tanto a decisão recorrida, como a decisão anterior em oposição, bem como os fundamentos de facto e de direito em que assenta o recurso.
2. Na discussão e votação intervêm o Presidente e todos os Juízes membros do Plenário Geral.
3. Invocando o Relator, o Presidente ou qualquer Juiz que não existe oposição de julgados, a discussão e votação inicia-se por esta questão.
4. Se o Plenário decidir que há oposição de julgados e o Juiz Relator votar a fixação de jurisprudência, o Juiz Relator redige o acórdão final, ainda que tenha ficado vencido quanto àquela questão prévia.
5. Se o Plenário Geral decidir que não há oposição de julgados, o recurso considera-se findo.

SECÇÃO II
Reenvio prejudicial

Artigo 87.º
Reenvio prejudicial

1. No âmbito da atividade de fiscalização prévia ou de julgamento, pode ser formulado pedido de reenvio prejudicial para o Tribunal de Justiça da União Europeia, quando tal se revele necessário.
2. Sempre que, no âmbito de um processo de fiscalização prévia, se revele necessário proceder ao reenvio prejudicial, deve ser expressamente requerida a tramitação acelerada do processo.

SECÇÃO III
Aprovação do plano trienal e anual, projeto de orçamento anual e relatório anual

Artigo 88.º
Plano Trienal

O Presidente define, por despacho, os procedimentos e o calendário a seguir para a elaboração do Plano Trienal, com respeito pelo disposto no artigo 37.º da LOPTC e em conformidade com os princípios estabelecidos no artigo 20.º deste Regulamento.

Artigo 89.º
Plano Anual

1. O Plano de Ação Anual do Tribunal de Contas subordina-se ao Plano Trienal e respetivas revisões.
2. O Plano de Ação Anual do Tribunal de Contas compõe-se de uma Parte Geral, elaborada pela Comissão Permanente, da qual constam, designadamente, as ações de cooperação e as ações transversais a toda a organização, sendo ainda integrado pelos Programas Anuais das 1.ª e 2.ª Secções e das Secções Regionais, bem como pelo Programa Anual dos Serviços de Apoio do Tribunal não afetos àquelas Secções.
3. O Programa Anual dos Serviços de Apoio não afeto às Secções é elaborado pela Direção Geral do Tribunal de Contas, segundo as orientações definidas pelo Presidente, com subordinação ao Plano Trienal e tendo em conta os Programas das Secções.

4. Os procedimentos e cronograma de elaboração dos planos anuais são estabelecidos por despacho do Presidente.

Artigo 90.º **Projeto de orçamento anual**

1. Os projetos de orçamento são elaborados pelos Serviços de Apoio, sob a orientação do Presidente e tendo em conta, no âmbito de cada Secção, a estimativa das necessidades para as atividades do ano seguinte.
2. Dos projetos de orçamento e suas alterações, devidamente aprovados pelo Plenário Geral, são remetidas cópias à Assembleia da República, Grupos Parlamentares e Comissão Parlamentar permanente com competência em matéria de orçamento e finanças, com as considerações que o Plenário Geral entenda acrescentar, se for caso disso.

Artigo 91.º **Relatório anual**

1. O relatório anual constitui um instrumento de concretização dos princípios da transparência e da prestação de contas do Tribunal.
2. O relatório anual é elaborado em conformidade com o disposto na LOPTC e tendo em conta os indicadores de desempenho, sendo publicitado de acordo com os princípios gerais de comunicação do Tribunal.

Artigo 92.º **Contas do Tribunal**

1. As contas do Tribunal de Contas compreendem as contas da Sede e de cada uma das Secções Regionais, as contas dos respetivos cofres e a conta consolidada do grupo público Tribunal de Contas, a seguir designado por grupo.
2. A elaboração, organização e prestação de contas do grupo obedece ao disposto na LOPTC e demais legislação relevante aplicável às entidades contabilísticas do setor público administrativo alargado, bem como às Instruções do Tribunal para a prestação de contas.
3. Compete aos Conselhos Administrativos da Sede e de cada uma das Secções Regionais do Tribunal a elaboração, a aprovação e a prestação das respetivas contas.
4. Compete ao Conselho Administrativo da Sede a elaboração, a aprovação e a prestação da conta consolidada do grupo.
5. As contas do grupo são objeto de auditoria anual por revisores oficiais de contas ou sociedades de revisores oficiais de contas, selecionados mediante concurso público.
6. A prática dos atos processuais referentes ao concurso mencionado no número anterior é da competência do Presidente.
7. As contas do grupo são objeto de verificação externa anual, nos termos previstos na LOPTC e no presente regulamento, e de acordo com as normas de auditoria adotadas pelo Tribunal de Contas.
8. O Plano Trienal identifica a forma como deve ser operacionalizada a verificação externa das contas do grupo, tendo em conta o seguinte:
 - a) A verificação externa das contas da Sede é feita sob a direção de um Juiz da 2.ª Secção, designado em regime de rotação em cada triénio;
 - b) A verificação externa das contas de cada Secção Regional é realizada, sob a direção do Juiz da Secção Regional, pelos serviços de auditoria da Secção Regional;
 - c) A verificação externa da conta consolidada do grupo é precedida obrigatoriamente da verificação externa das contas das entidades que integram o perímetro de consolidação e deve estar concluída e o respetivo relatório aprovado pelo Plenário da 2.ª

Secção por forma a integrar o Relatório de Atividades do Tribunal de Contas aprovado pelo Plenário Geral.

9. Os relatórios de verificação externa das contas da Sede e da conta consolidada do grupo são aprovados pelo Plenário da 2.ª Secção.
10. Os relatórios de verificação externa das contas das Secções Regionais são aprovados pelo respetivo Juiz.
11. Não podem participar nas sessões para aprovação dos relatórios de verificação externa de contas, como assessores, os membros dos Conselhos Administrativos.

SECÇÃO IV **Eleição do Vice-Presidente**

Artigo 93.º **Eleição**

1. A convocação do Plenário Geral para a eleição do Vice-Presidente deve ser feita pelo Presidente com uma antecedência não inferior a 15 dias.
2. O Vice-Presidente é eleito de entre os Juízes em efetividade de funções.
3. Têm capacidade eleitoral ativa todos os Juízes que componham o Plenário Geral.
4. Qualquer Juiz pode reclamar para o Plenário, até ao termo da sessão em que se tenha procedido à eleição, por irregularidade cometida, devendo a mesma ser discutida e votada de imediato.

Artigo 94.º **Candidaturas**

1. Os Juízes que pretendam ser candidatos à eleição devem manifestar a sua disponibilidade, por escrito, ao Presidente, até 8 dias antes da data fixada para o Plenário Geral em que decorrerá a eleição.
2. São admitidas propostas de candidatura subscritas por qualquer dos Juízes desde que o candidato proposto declare aceitar a candidatura, aplicando-se o disposto no número anterior.
3. Findo o prazo referido no n.º 1, o Presidente deve dar conhecimento dos candidatos ou da inexistência de candidaturas a todos os membros do Plenário Geral.
4. Até à eleição, a circulação das candidaturas deve ser reservada aos membros do Plenário Geral.

Artigo 95.º **Não aceitação do cargo**

Não tendo sido candidato, o Juiz eleito pode invocar razões justificativas para a não aceitação do cargo, procedendo-se, de imediato, a novo sufrágio.

Artigo 96.º **Publicação da nomeação e posse do Vice-Presidente**

1. A eleição do Vice-Presidente é publicitada no *Diário da República*.
2. A posse do Vice-Presidente é conferida pelo Presidente em ato solene marcado para os primeiros 8 dias que se seguirem à eleição.

Artigo 97.º
Extensão do âmbito do procedimento

O procedimento previsto nesta secção aplica-se, com as necessárias adaptações, sempre que se torne necessário designar qualquer Juiz para tarefas previstas na Lei, em regulamento ou em deliberação do Plenário ou da Comissão Permanente, podendo, todavia, os prazos aplicáveis ser reduzidos até metade, consoante a urgência, pelo Presidente.

SECÇÃO V
Eleição dos membros da Comissão Permanente

Artigo 98.º
Fixação da data da eleição e candidaturas

1. Com uma antecedência não inferior a 15 dias relativamente à data do termo do mandato de um Juiz membro da Comissão Permanente, a Secretaria informa desse facto o próprio Juiz e o Presidente, que fixa a data da eleição.
2. Ocorrendo a cessação do mandato, o Juiz eleito mantém-se em funções até à eleição do novo membro.
3. Nos casos de vacatura, renúncia ou outro em que não seja possível a manutenção em funções do Juiz, o processo eleitoral reveste carácter urgente.

Artigo 99.º
Eleição

A eleição é feita por escrutínio secreto, tendo capacidade eleitoral ativa todos os Juízes que compõem a Secção, independentemente da natureza do respetivo vínculo ao Tribunal, aplicando-se, quanto ao mais, as normas relativas à eleição do Vice-Presidente.

SECÇÃO VI
Processo disciplinar relativo aos Juízes

Artigo 100.º
Exercício

1. Compete à Comissão Permanente exercer o poder disciplinar sobre os Juízes do Tribunal de Contas, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 25.º da LOPTC, bem como apreciar liminarmente as participações ou os autos de notícia contra os Juízes do Tribunal de Contas decidindo pelo seu arquivamento ou, se for caso disso, a instauração de procedimento disciplinar.
2. A nomeação do instrutor é feita por sorteio de entre os Juízes do Tribunal de Contas mais antigos que o arguido e, caso os não haja, é designado um Juiz do Tribunal de Contas jubilado.

Artigo 101.º
Tramitação e decisão

1. A decisão final deve ser tomada em primeira instância pela Comissão Permanente, com recurso para o Plenário Geral.
2. O processo é distribuído, por sorteio, a um relator, o qual, antes de proceder ao seu envio para colher os vistos dos restantes membros da Comissão Permanente, por um prazo a fixar entre 2 e 5 dias úteis, pode requisitar documentos ou processos e realizar as diligências que considere necessários à decisão; o mesmo podem sugerir os restantes membros aquando do respetivo visto.

3. Sempre que forem juntos documentos, processos ou os resultados de quaisquer diligências, a que não tenha assistido, o arguido é notificado para, num prazo a fixar entre 5 e 10 dias úteis, dizer ou oferecer, querendo, o que tiver por conveniente.
4. Só podem ser ordenados novos vistos aos restantes membros da Comissão Permanente se o relator entender que os novos elementos são suscetíveis de contribuir decisivamente para a decisão final.
5. Na discussão e votação é seguido o regime geral aplicável na Comissão Permanente.

CAPÍTULO II

Procedimentos específicos

SECÇÃO I

Fiscalização prévia

Artigo 102.º

Tramitação dos processos de visto

Os processos de visto seguem a tramitação definida na LOPTC, sendo os prazos fixados na Secção II do seu Capítulo VII contados em dias úteis.

Artigo 103.º

Cumprimento de diligências

1. Nos processos de fiscalização prévia da competência da subsecção e da sessão diária de visto, a tramitação e qualquer diligência ordenada por despacho do relator ou por acórdão são asseguradas pelo departamento de controlo prévio.
2. Nos processos de recurso, a tramitação e qualquer diligência ordenada por despacho do relator ou por acórdão são cumpridas pela Secretaria do Tribunal.

Artigo 104.º

Verificação e informação dos processos de fiscalização prévia

O plenário da 1.ª Secção aprova os procedimentos a observar pelos Serviços de Apoio nos processos de fiscalização prévia.

Artigo 105.º

Declaração de conformidade

1. Para os efeitos do disposto no artigo 83.º da LOPTC, é elaborada uma lista de processos considerados conformes, a qual é diariamente apresentada aos Juizes de turno para homologação, após a confirmação sucessiva do auditor-chefe respetivo e do auditor coordenador do departamento de controlo prévio.
2. O Diretor-Geral, antes da apresentação para homologação referida no número anterior, pode solicitar a reverificação de processos.
3. A lista a que se refere o presente artigo deve identificar cada processo, o respetivo tipo, a entidade fiscalizada e, sendo o caso, o respetivo valor e emolumentos devidos.
4. Após homologação da lista, nos termos do número 1, é a mesma notificada ao Ministério Público.

Artigo 106.º
Notificações

O Ministério Público é notificado das decisões finais proferidas em sessão em que não esteja presente, designadamente as tomadas em sessão diária de visto.

SECÇÃO II
Fiscalização Concomitante exercida pela 1.ª Secção

Artigo 107.º
Cumprimento de diligências

Nas ações de fiscalização concomitante, a tramitação e qualquer diligência ordenada por despacho do relator ou por deliberação da subsecção ou plenário são asseguradas pelo departamento de controlo concomitante.

Artigo 108.º
Prazo para remessa de elementos relativos a contratos adicionais

1. O prazo de remessa fixado no artigo 47.º, n.º 2, da LOPTC é contado em dias úteis.
2. Os pedidos de prorrogação do prazo referido no número anterior são apresentados, consoante o caso, ao Juiz relator da auditoria que com ele se relacione ou ao Juiz que, em cada ano, for designado pelo plenário para esse efeito.
3. Os demais pedidos de prorrogação de prazo são apresentados ao respetivo Juiz relator.

Artigo 109.º
Verificação e apresentação das ações de fiscalização concomitante

O plenário da 1.ª Secção pode aprovar procedimentos a observar pelos respetivos serviços de apoio nas ações de fiscalização concomitante.

Artigo 110.º
Contraditório e intervenção do Ministério Público

1. Nas ações de fiscalização concomitante procede-se à audição dos organismos em causa e dos eventuais responsáveis, nos termos da lei aplicável, fazendo-se menção do seu teor no respetivo projeto de relatório.
2. Procede-se ainda à audição do Ministério Público, o qual pode emitir parecer, fazendo-se igualmente menção do respetivo teor no projeto de relatório.

Artigo 111.º
Decisão final

1. A decisão proferida no âmbito das ações de fiscalização concomitante é comunicada ao Ministério Público, nos termos da lei.
2. A decisão é sempre notificada aos organismos e respetivos responsáveis.

SECÇÃO III
Fiscalização Sucessiva

SUBSECÇÃO I
Relatório e Parecer sobre a Conta Geral do Estado e Relatório de Certificação da Conta Geral do Estado

Artigo 112.º
Início do procedimento

A preparação e elaboração do Relatório e Parecer sobre a Conta Geral do Estado e do Relatório de Certificação da Conta Geral do Estado inicia-se com a abertura dos respetivos processos.

Artigo 113.º
Cooperação

1. No decurso da preparação e da elaboração dos documentos referidos no artigo anterior, as áreas de responsabilidade estabelecem, através dos departamentos intervenientes no processo, uma estreita cooperação, com vista à melhor harmonização e articulação do processo de elaboração.
2. A verificação das contas e das demonstrações financeiras das entidades contabilísticas que prestam contas individuais ou consolidadas e das transações subjacentes de carácter horizontal, ou não, que integram o perímetro de consolidação das demonstrações financeiras da Conta Geral do Estado podem envolver uma ou mais áreas de responsabilidade em termos a definir no programa de fiscalização.

Artigo 114.º
Projeto de Relatório e Parecer

1. Concluídos os anteprojetos relativos às parcelas do Relatório e Parecer, ou logo que tal se torne conveniente, os Juízes das áreas de responsabilidade da Conta Geral do Estado acordam num texto de projeto.
2. O projeto de Relatório e Parecer sobre a Conta Geral do Estado é distribuído a todos os membros do Plenário Geral e aos magistrados do Ministério Público com uma antecedência mínima de 5 dias úteis em relação à data fixada pelo Presidente do Tribunal para a sua discussão e aprovação.

Artigo 115.º
Certificação da Conta Geral do Estado

1. A certificação da Conta Geral do Estado é sustentada em auditoria financeira à Conta Geral do Estado e às respetivas demonstrações financeiras.
2. O Plenário da 2.ª Secção pode aprovar procedimentos específicos de auditoria financeira.
3. O Plenário da 2.ª Secção, para efeito de certificação da Conta Geral do Estado, seleciona anualmente, de acordo com critérios de representatividade estatística e de análise de risco, as transações subjacentes às demonstrações financeiras das entidades contabilísticas que integram o perímetro do Orçamento do Estado e que deverão ser objeto de auditoria financeira nos termos a definir no programa de fiscalização.
4. Ao Relatório de Certificação da Conta Geral do Estado aplicam-se, com as devidas adaptações, as regras relativas ao Relatório e Parecer sobre a Conta Geral do Estado.
5. O Relatório de Certificação da Conta Geral do Estado pode conter um capítulo sobre a qualidade da prestação das contas e das demonstrações financeiras que a lei mandar submeter ao Tribunal com certificação legal de contas e que integram o perímetro de consolidação da Conta Geral do Estado.

Artigo 116.º
Conclusão e assinatura

O texto final do Relatório e Parecer sobre a Conta Geral do Estado e do Relatório de Certificação da Conta Geral do Estado é rubricado em todas as folhas pelo Presidente e pelos Juízes das áreas de responsabilidade da Conta Geral do Estado e assinado pelos mesmos, pelos demais Juízes presentes no Plenário Geral e pelo Magistrado do Ministério Público.

SUBSECÇÃO II
Relatório e Parecer sobre as contas das Regiões Autónomas e Parecer sobre as contas das Assembleias Legislativas

Artigo 117.º
Trabalhos preparatórios

1. Cada Secção Regional prepara o projeto de parecer sobre a Conta da respetiva Região Autónoma.
2. A preparação e a elaboração do relatório e parecer sobre a Conta da Região Autónoma iniciam-se imediatamente a seguir à apresentação, pelo Governo Regional, à respetiva Assembleia Legislativa, da proposta de Orçamento da Região para o ano económico seguinte.
3. Compete ao Juiz da respetiva Secção dirigir e supervisionar a elaboração do anteprojecto do Relatório e Parecer sobre a Conta da Região, segundo o programa anual aprovado pelo Tribunal, e tendo em conta o disposto no artigo 72.º do presente Regulamento.
4. Só podem ser incluídos no anteprojecto os estudos, pareceres, relatórios globais e parcelares sobre a preparação, discussão e execução orçamentais que tenham sido sujeitos a contraditório.

Artigo 118.º
Projeto de parecer e de relatórios de acompanhamento da execução orçamental, de auditoria ou de verificação de contas

1. O anteprojecto de Relatório e Parecer, acompanhado das respostas do contraditório, é mandado distribuir pelo Juiz aos membros do coletivo definido no artigo 42.º da LOPTC, e ao Ministério Público, para colher observações, sugestões e propostas de emenda, as quais devem ser apresentadas no prazo de cinco dias úteis, a fim de poderem ser tidas em consideração no projeto de parecer.
2. O projeto de Relatório e Parecer é distribuído aos membros do coletivo e ao Ministério Público, a fim de obter o seu acordo quanto à data da sessão para a discussão e votação.

Artigo 119.º
Conclusão

O Parecer sobre a Conta de cada Região Autónoma, uma vez aprovado, é entregue à correspondente Assembleia Legislativa.

Artigo 120.º
Conta da Assembleia Legislativa

1. Cada Secção Regional prepara o projeto de Parecer sobre a conta da correspondente Assembleia Legislativa da Região Autónoma.
2. À preparação, elaboração e aprovação do Parecer sobre a conta da Assembleia Legislativa da Região Autónoma aplica-se, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 72.º e 117.º a 119.º deste Regulamento.

SUBSECÇÃO III Relatórios de auditoria

Artigo 121.º

Relato de auditoria, anteprojeto de relatório e relatório de auditoria

1. Os resultados do trabalho dos auditores, trate-se da verificação externa de contas, a que se refere o artigo 54.º da LOPTC, ou de qualquer outra ação de controlo ou de auditoria, devem consubstanciar-se num relato de auditoria.
2. O relato da auditoria deve ser acompanhado, sendo caso disso, do anexo relativo às eventuais infrações financeiras, tendo em vista o eventual início do procedimento específico de apuramento de responsabilidades financeiras, a que se refere o artigo 129.º do presente Regulamento.
3. Antes de ser remetido para contraditório, e com a antecedência de 5 dias úteis, o relato é enviado aos adjuntos para, querendo, se pronunciarem.
4. À luz da análise das respostas dos auditados, devem os auditores, sob a orientação da chefia da unidade técnica e a supervisão da chefia do departamento de auditoria, preparar o anteprojeto de relatório de auditoria.
5. Compete ao Juiz da Área ou ao Juiz Relator fixar o texto dos projetos de relatório a apresentar ao Tribunal.
6. Os relatórios de verificação externa, interna ou de auditoria financeira de contas ou demonstrações financeiras, nos termos da LOPTC, ainda que acompanhadas de certificação legal feita por revisores oficiais de contas ou auditores externos, têm em vista a formulação de um juízo sobre as mesmas.
7. O juízo formulado pelo Tribunal de Contas sobre as contas e as demonstrações financeiras referido no número anterior inclui o exame da qualidade e da suficiência da auditoria financeira subjacente à certificação legal das contas públicas das entidades que a lei mandar submeter-lhe.
8. O disposto nos números anteriores aplica-se, com as devidas adaptações, aos relatos e aos anteprojetos de relatórios e aos relatórios de auditoria a elaborar e aprovar nas Secções Regionais.

Artigo 122.º

Distribuição dos projetos de relatórios

1. Fixado o texto do projeto de Relatório pelo Juiz Relator, é dada vista ao Ministério Público, para emissão de parecer, no prazo de 5 dias úteis.
2. Antes de solicitar o agendamento e com a antecedência mínima de 5 dias úteis em relação ao dia da sessão prevista para a sua apreciação, deve o Juiz relator ordenar a distribuição, pelo Presidente e por todos os Juízes que devam intervir, dos projetos de relatório e dos anexos que considere necessários ao esclarecimento de decisão.
3. Se o Presidente ou o Relator já se tiverem pronunciado no sentido do alargamento da discussão, deve ser feita menção dessa circunstância no despacho que ordenar a distribuição.
4. Nos casos referidos no n.º 3, a sessão realiza-se, em princípio, decorridos que sejam 10 dias úteis após o despacho que decidiu o alargamento da discussão.

Artigo 123.º

Consultas

Durante os prazos referidos no artigo anterior, os Juízes intervenientes podem consultar todos os documentos de trabalho e anexos que serviram de suporte ao projeto de relatório, bem como sugerir, oralmente ou por escrito, o que tiverem por necessário à formação da deliberação a tomar.

Artigo 124.º **Votação**

Finda a apresentação e discussão do projeto de relatório procede-se à votação pela ordem de precedências.

Artigo 125.º **Adiamento da deliberação**

1. Quando a decisão de alargamento da discussão seja tomada pelo Presidente ou pelo Juiz Relator, em sessão, ou quando não haja unanimidade na Subsecção, a deliberação é adiada pelo tempo necessário à distribuição da documentação pertinente.
2. No caso de todos os Juízes que devam intervir se declararem preparados para discutir e votar o projeto de relatório, a sua apreciação pode prosseguir, sem prejuízo de, a todo o momento, qualquer Juiz poder requerer o adiamento, pelo tempo previsto no número anterior.
3. As declarações de voto seguem-se às assinaturas dos relatórios e deles são consideradas parte integrante.

Artigo 126.º **Relatório de auditoria**

1. O texto dos relatórios de auditoria é fixado pelo Tribunal, em Subsecção, ou em Plenário das 1.ª ou 2.ª Secções ou, ainda, em sessões das Secções Regionais.
2. Quando haja lugar a aprovação do relatório em subsecção, os Juízes-adjuntos são aqueles que tiveram a primeira intervenção no processo.

Artigo 127.º **Esclarecimento ou retificação de erros dos relatórios**

1. Se os relatórios de auditoria aprovados contiveram erros de escrita ou de cálculo ou quaisquer inexatidões devidas a outra omissão ou lapso manifesto, bem como alguma obscuridade ou ambiguidade, qualquer titular de interesse direto e legítimo que tenha sido visado ou referenciado no relatório de auditoria pode reclamar com vista à sua retificação.
2. A reclamação é dirigida ao Juiz Relator e, após a audiência dos interessados que eventualmente possam vir a ser prejudicados com a sua procedência, segue os trâmites previstos nesta Secção, na parte aplicável.

SUBSECÇÃO IV **Verificação interna de contas**

Artigo 128.º **Verificação interna de contas**

1. A verificação interna incide sobre as contas incluídas no programa anual de verificação interna de contas que faz parte integrante do programa anual de fiscalização da 2.ª Secção ou das Secções Regionais.
2. A verificação interna das contas na Sede e nas Secções Regionais abrange a análise e a conferência das contas separadas e das contas consolidadas prestadas ao Tribunal, incluindo às Secções Regionais, qualquer que seja a natureza das entidades contabilísticas e dos seus regimes e sistemas contabilísticos, tendo em vista:
 - a) Confirmar a exatidão e a correção numérica e contabilística dos saldos de abertura e encerramento dos documentos de prestação de contas;

- b) Confirmar a sua conformidade com os princípios e regras jurídicas aplicáveis, designadamente normas orçamentais e contabilísticas;
 - c) Apreciar a legalidade e a regularidade das operações subjacentes aos saldos a que se refere a alínea a);
 - d) Examinar as operações de consolidação;
 - e) Apreciar os relatórios de fiscais únicos, de conselhos fiscais, de revisores oficiais de contas ou de auditores externos, quer os que tenham natureza intercalar, quer os relativos às demonstrações financeiras, bem como os relatórios de auditoria dos auditores internos e dos órgãos do sistema do controlo interno que tenham incidência nos saldos de abertura e de encerramento das contas.
3. A verificação interna de contas é realizada pelos serviços de apoio do Tribunal de Contas, incluindo os serviços de apoio das Secções Regionais, de acordo com as Instruções e as Resoluções da 2.ª Secção e as aprovadas pelas Secções Regionais, as quais devem ser publicadas no *Diário da República* e nos *Jornais Oficiais das Regiões Autónomas*, e de acordo com os manuais de procedimentos aprovados para todo o Tribunal pelo Plenário Geral.
 4. O resultado da verificação interna das contas é objeto de decisão de homologação simplificada, de homologação com reservas e recomendações ou de recusa de homologação pela 2.ª Secção ou pela Secção Regional, devendo ser sempre fundamentada qualquer decisão que não seja de homologação simplificada.
 5. As decisões de homologação simplificada são objeto de aprovação em subsecção, tendo por base listas com a identificação das entidades contabilísticas e dos responsáveis pela apresentação das contas.
 6. As decisões de homologação com recomendações ou de recusa de homologação, com ou sem recomendações, são sempre precedidas da elaboração de relato de verificação interna preparado pelos serviços de apoio, sob a direção funcional do Juiz relator responsável.
 7. Os relatos são aprovados pelo Juiz relator, antes da realização obrigatória de contraditório.
 8. Uma vez realizado o contraditório, há sempre lugar à elaboração de relatórios cujo texto é fixado pelo Juiz relator responsável e aprovados em Subsecção.
 9. Nos relatórios de verificação interna de contas com reservas ou recomendações ou de recusa de homologação, deve constar a identificação da entidade contabilística, dos responsáveis pela apresentação das contas e dos responsáveis por infrações financeiras que sejam imputadas ou por desconformidades legais e contabilísticas passíveis de juízos públicos de censura.
 10. Havendo saldo devedor dos responsáveis para com o erário público resultante de alcance, de desvio de dinheiros ou valores públicos, ou de pagamentos indevidos ou de não arrecadação de receitas, deve constar da demonstração numérica a evidenciação desse débito.
 11. A decisão de homologação pode ser revogada, desde que não tenha ainda decorrido o prazo de prescrição da responsabilidade financeira, havendo conhecimento superveniente de factos de que resulte a alteração do saldo da conta.

SECÇÃO IV

Efetivação de Responsabilidades Financeiras

Artigo 129.º

Apuramento de responsabilidades por infrações financeiras

1. Salvo o disposto nos números seguintes, quando o Tribunal, no exercício da função fiscalizadora, identificar situações suscetíveis de configurarem a prática de infrações financeiras, tal como previstas, designadamente, nos artigos 59.º e 65.º da LOPTC, deve proceder à caracterização das mesmas nos relatórios de auditoria ou de verificação externa ou interna de contas e respetivos anexos ou nos relatórios a que se refere o artigo 84.º, n.º 1, da LOPTC.

2. No âmbito da fiscalização prévia é avaliada, em sessão diária de visto ou em subsecção, a verificação e relevância das infrações referidas no número anterior e, a justificar-se, determinada a abertura de processo para apuramento de responsabilidade financeira, a conduzir pelo Juiz relator do processo de fiscalização prévia, e a tramitar pelo departamento de controlo concomitante.
3. As infrações financeiras indiciadas em relatórios de auditoria, concomitante ou sucessiva, de verificação externa ou interna de contas, qualquer que seja o seu objeto e tipologia, podem determinar a adoção de um procedimento específico complementar, tendo em vista a investigação detalhada das infrações indiciadas, em ordem a habilitar a efetivação e julgamento de responsabilidades financeiras.
4. Os procedimentos referidos no número anterior serão conduzidos pelos Juízes responsáveis pelas auditorias, pelas verificações externas e pelas verificações internas de contas, correndo os seus termos nos respetivos departamentos de auditoria e, sendo caso disso, com o apoio da Secretaria do Tribunal.

Artigo 130.º

Apuramento de responsabilidades por infrações processuais

1. Existindo indícios da prática de infrações previstas no artigo 66.º da LOPTC devem as mesmas ser identificadas:
 - a) No relatório, elaborado em Sede de fiscalização prévia e a que se refere o artigo 84.º, n.º 1, da LOPTC, ou caso se justifique, designadamente pela sua extensão, em informação anexa a esse relatório;
 - b) Em informação própria, destacada do relato e do relatório de auditoria, no âmbito de processos da fiscalização concomitante ou sucessiva;
 - c) Em informação do departamento de auditoria competente, em caso de não remessa tempestiva e injustificada das contas e das demonstrações financeiras por parte dos responsáveis de entidades contabilísticas que estejam legalmente obrigados à sua prestação ao Tribunal de Contas.
2. Cabe ao Juiz relator do processo de fiscalização avaliar a verificação e relevância das infrações referidas no número anterior e decidir do eventual prosseguimento para o respetivo apuramento.
3. Quando o Juiz relator decida prosseguir para apuramento de responsabilidades, é elaborada informação nos termos do disposto no artigo 133.º, a qual lhe é posteriormente apresentada.
4. A informação autónoma referida no número anterior corre no âmbito do próprio processo de fiscalização, salvo o disposto no número seguinte.
5. Sempre que sejam simultaneamente identificados, no âmbito de processo de fiscalização prévia, indícios de infrações financeiras e não financeiras e seja determinado ao Departamento de Controlo Concomitante o respetivo prosseguimento para o seu apuramento, a informação relativa aos ilícitos não financeiros integra-se no processo de apuramento de responsabilidades financeiras.

Artigo 131.º

Relatórios de controlo interno indiciadores de infrações financeiras

1. Sempre que os relatórios dos organismos de controlo interno evidenciem situações de facto e de direito integradoras de eventuais infrações financeiras, devem ser remetidos pelo Juiz da área ao Ministério Público, sem prejuízo de serem extraídas cópias dos mesmos para ficarem nos cadastros dos organismos ou servirem de base às ações a tomar no âmbito da fiscalização sucessiva.

2. Quando os relatórios inspetivos não obedecem ao disposto no artigo 12.º, n.º 2, alínea *b*), da LOPTC, devem ser devolvidos ao órgão de controlo interno para aperfeiçoamento, fixando-se o respetivo prazo.

Artigo 132.º **Processos autónomos de multa**

1. Quando esteja em causa o apuramento de responsabilidades não financeiras não integradas em processos de fiscalização prévia ou em auditorias, designadamente nos casos relativos ao incumprimento do prazo fixado no artigo 47.º, n.º 2, da LOPTC, são criados processos autónomos de multa.
2. No âmbito da 1.ª Secção, os processos referidos no número anterior são tramitados no Departamento de Controlo Concomitante.

Artigo 133.º **Informações e relatos**

Sem prejuízo de outros elementos que se venham a revelar necessários, as informações e os relatórios a que se referem os artigos 129.º e 130.º devem conter:

- a) A factualidade apurada;
- b) O enquadramento legal, incluindo a qualificação jurídica dos factos e a moldura sancionatória aplicável;
- c) A indicação dos nexos de imputação subjetiva, incluindo a identificação nominal e funcional dos eventuais responsáveis e o período de exercício das respetivas funções;
- d) A indicação das circunstâncias de modo, tempo e lugar em que os factos ocorreram;
- e) Eventuais justificações já apresentadas no âmbito do processo;
- f) A informação sobre a existência de eventuais censuras ou recomendações anteriores sobre a mesma matéria, feitas pelo Tribunal de Contas ou pelos órgãos de controlo interno;
- g) A indicação dos montantes das multas a aplicar e das quantias a repor;
- h) A referência à possibilidade e consequências do pagamento voluntário, nos casos admitidos por lei;
- i) A referência à possibilidade de relevação da responsabilidade, nos casos admitidos por lei.

Artigo 134.º **Intervenção dos adjuntos**

Antes de ser remetido para contraditório, o relato é remetido aos adjuntos para, querendo, se pronunciarem no prazo de 5 dias úteis.

Artigo 135.º **Informação final e projeto de relatório**

1. Após cumprimento do disposto nos artigos anteriores, é elaborada nova informação ou projeto de relatório, consoante o caso, os quais, para além dos elementos referidos no artigo 133.º, devem conter:
 - a) A formulação de conclusões em face das alegações dos responsáveis, bem como, quando aplicável, das alegações dos organismos;
 - b) Informação sobre a verificação de condições para a relevação de responsabilidades;
 - c) Eventuais recomendações a dirigir aos responsáveis e/ou às entidades;
 - d) Proposta de emolumentos, com identificação do respetivo enquadramento legal.

2. Nos processos que envolvam o apuramento de responsabilidades financeiras, o relatório deve ainda conter, em anexo, um mapa com a listagem das infrações financeiras apuradas e do qual constem os seguintes elementos:
 - a) Identificação dos pontos do relatório que tratam a matéria;
 - b) Identificação dos factos ilícitos;
 - c) Especificação das normas violadas;
 - d) Tipificação da infração e respetivo enquadramento legal;
 - e) Identificação dos responsáveis;
 - f) Identificação das folhas do processo de onde constam os elementos de prova.

Artigo 136.º **Vista ao Ministério Público**

1. Fixado o texto do projeto de Relatório pelo Juiz Relator, é dada vista ao Ministério Público, para emissão de parecer, no prazo de 5 dias úteis.
2. As conclusões do projeto de relatório poderão ser ajustadas em face do parecer do Ministério Público.

Artigo 137.º **Distribuição do projeto de Relatório**

Cumprido o previsto no artigo anterior, o projeto de Relatório é distribuído aos Juízes adjuntos e ao Ministério Público, com a antecedência mínima de 5 dias úteis, relativamente à sessão para que venha a ser agendado.

Artigo 138.º **Decisão final**

1. A decisão proferida no âmbito das ações que envolvam o apuramento de responsabilidades financeiras é comunicada ao Ministério Público, nos termos da lei.
2. A decisão proferida pelo Juiz relator no âmbito da responsabilidade não financeira reveste a forma de sentença e é notificada ao Ministério Público.
3. As decisões referidas nos números anteriores são sempre notificadas aos responsáveis e, em caso de responsabilidade financeira, também aos respetivos organismos.

Artigo 139.º **Pagamento voluntário**

Se o Relatório evidenciar eventuais responsabilidades financeiras, os responsáveis devem ser informados, após a aprovação daquele, de que podem pôr termo ao procedimento através do pagamento voluntário das multas aplicáveis, pelo mínimo legal, e, sendo caso disso, das quantias a repor.

Artigo 140.º **Aplicação de multas**

As multas previstas no artigo 66.º da LOPTC a aplicar nos processos mencionados no artigo 130.º são decididas pelo Juiz relator do processo, nos termos do artigo 27.º, n.º 3.

Artigo 141.º **Aplicação às Secções Regionais**

O disposto nos artigos 129.º a 140.º aplica-se às Secções Regionais, com as necessárias adaptações.

SECÇÃO V Outros procedimentos

Artigo 142.º Relatórios dos Órgãos de Controlo Interno

1. Os relatórios enviados ao Tribunal pelos órgãos de controlo interno são objeto de análise e tratamento com incidência nas situações de facto e de direito passíveis de constituir eventuais infrações financeiras, bem como nas ações de controlo desenvolvidas pelo Tribunal sobre as respetivas matérias, de acordo com os seguintes procedimentos:
 - a) Na sede, os relatórios dos órgãos de controlo interno dão entrada na Secretaria, sendo remetidos para análise e proposta a um núcleo específico a estabelecer por Despacho do Presidente, antes de submetidos ao Juiz Conselheiro competente em razão da matéria;
 - b) Nas Secções Regionais, os mesmos relatórios são distribuídos pelas unidades de apoio técnico-operativo competentes em razão da matéria, antes de submetidos ao Juiz Conselheiro.
2. Para efeitos de apuramento dos factos objeto dos relatórios, o respetivo Juiz pode determinar a realização de diligências complementares.
3. Os relatórios dos órgãos de controlo interno podem ser tidos em consideração na seleção das ações de fiscalização concomitante e sucessiva a realizar pelo Tribunal.
4. Sempre que os relatórios dos órgãos de controlo interno evidenciem situações, de facto e de direito, integradoras de eventuais infrações financeiras, deverão ser remetidos pelo respetivo Juiz ao Ministério Público.

Artigo 143.º Denúncias

1. As denúncias enviadas ao Tribunal, que contenham factualidade pertinente, são distribuídas e tratadas de acordo com os seguintes procedimentos:
 - a) Na Sede, dão entrada na Secretaria e são objeto de tratamento e análise pelo núcleo previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo anterior, antes de submetidas ao Juiz Conselheiro competente em razão da matéria;
 - b) Nas Secções Regionais, são distribuídas e analisadas pelas unidades de apoio técnico-operativo competentes em razão da matéria, antes de submetidos ao Juiz Conselheiro.
2. O Juiz respetivo pode determinar a realização de diligências sumárias.
3. As denúncias podem ser tidas em consideração na seleção das ações de fiscalização concomitante e sucessiva a realizar pelo Tribunal.
4. Os resultados da análise realizada às denúncias serão levados ao conhecimento do denunciante devidamente identificado e às entidades envolvidas, por determinação do Juiz responsável.

SECÇÃO VI Atos da Secretaria

Artigo 144.º Gestão processual

1. A Secretaria assegura o apoio administrativo e processual inerente ao funcionamento do Plenário Geral, da Comissão Permanente, das Secções especializadas e das Secções Regionais, nos termos da LOPTC, do Decreto-Lei n.º 440/99, de 2 de novembro, e dos regulamentos de organização e funcionamento dos serviços de apoio da Sede e das Regiões Autónomas.
2. O apoio da Secretaria compreende a gestão e tramitação dos processos que correm no Tribunal, respeitando as especificidades e competências próprias de cada Secção.
3. Compete à Secretaria, no âmbito da gestão processual referida no número anterior:
 - a) Movimentar o processo, efetuar as notificações devidas e cumprir as diligências ordenadas pelo Juiz;
 - b) Prestar assistência às audiências de produção de prova;
 - c) Proceder ao trabalho de processamento de texto que lhe for atribuído e executar os demais serviços e tarefas que lhe forem atribuídos pelo Juiz;
 - d) Emitir as certidões relativas aos processos nos termos da lei.
4. A elaboração pela Secretaria de atas de julgamento, de citações, de notificações, de certidões e outros atos processuais, obedece aos requisitos processuais legais e às normas regulamentares em vigor.

Artigo 145.º Registos e tramitação dos processos

1. Para efeitos de registo, cada processo deve ser identificado pelo número sequencial, ano e espécie, bem como da sua pertença ao Plenário Geral ou à Comissão Permanente, às Secções especializadas ou às Secções Regionais, sendo a espécie e a pertença identificados de forma abreviada.
2. A tramitação processual é efetuada informaticamente de forma a estar integralmente registada e disponível no Sistema de Informação do Tribunal.
3. Os documentos juntos a cada processo, bem como os atos praticados pelos magistrados são inseridos na aplicação informática, de forma a ficarem disponíveis na sua versão integral.

Artigo 146.º Registo das deliberações

1. São registadas no sistema de informação as deliberações do Tribunal previstas neste regulamento.
2. Para efeitos de registo, as deliberações são identificadas pelo seu tipo, número sequencial, ano e órgão de origem.
3. O registo das deliberações deve conter, para além da identificação destas, a sua data, digitalização integral e, por averbamento, as datas das alterações, retificações e revogações relevantes que lhes sejam introduzidas.

Artigo 147.º Registos

1. Existem na Secretaria do Tribunal os seguintes registos de processos:

- a) Acompanhamento de execução;
 - b) Análise de relatórios de órgãos de controlo interno;
 - a) Auditoria de apuramento de responsabilidade financeira;
 - b) Auditoria;
 - c) Carta rogatória;
 - d) Concursos e nomeações para Juiz Conselheiro;
 - e) Julgamento de contas;
 - f) Julgamento de responsabilidades financeiras;
 - g) Pareceres sobre a Conta da Assembleia da República e sobre as Contas das Assembleias Legislativas das Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira;
 - h) Pareceres sobre a Conta Geral do Estado e sobre as Contas das Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira;
 - i) Participações, exposições, queixas ou denúncias;
 - j) Processo autónomo de multa;
 - k) Recurso do concurso para Juiz Conselheiro;
 - l) Recurso extraordinário para fixação de jurisprudência;
 - m) Recurso ordinário de emolumentos;
 - n) Recurso ordinário de multa;
 - o) Recurso ordinário;
 - p) Verificação externa de contas;
 - s) Verificação interna de contas.
2. Para além do registo dos processos, existem na Secretaria registos de:
- a) Acórdãos;
 - b) Agendas;
 - c) Atas;
 - d) Decisões;
 - e) Deliberações.
 - f) Resoluções;
 - g) Sentenças.
3. A Secretaria do Tribunal mantém ainda registos relativos a:
- a) Planos Trienais, Planos Anuais, Projetos de Orçamento Anuais e Relatórios Anuais;
 - b) Eleição de Juízes para Vice-Presidentes, Comissão Permanente e outras tarefas;
 - c) Ação disciplinar sobre os Juízes;
 - d) Livro de lembranças das decisões jurisdicionais;
 - e) Resoluções diversas;
 - f) Multas;
 - g) Reposições.
4. A Secretaria assegura o registo no Sistema de Informação, mantendo pastas de arquivo integrais das deliberações, por espécie, das agendas das reuniões e das atas das sessões do Tribunal.
5. Nenhum processo, requerimento ou papel deve ter seguimento sem que nele esteja lançada a nota do registo de entrada informático com o respetivo número de ordem e digitalização integral.
6. Cumprido o disposto no número anterior, o requerimento que não originar novo processo é junto aos autos sendo para o efeito rubricado e paginado.

Artigo 148.º **Organização das pastas de arquivo**

1. Após o seu registo, devem ser arquivadas nas pastas apropriadas todas as deliberações do Tribunal, segundo a respetiva ordem sequencial.
2. As agendas e as atas das sessões do Tribunal são identificadas por espécie, número sequencial, ano, data e órgão de origem e arquivadas sequencialmente nas pastas próprias, devendo estar integralmente disponíveis no sistema de informação.
3. São mantidas eletronicamente cópias integrais das certidões emitidas.

Artigo 149.º **Coadjuvação e atos da Secretaria no âmbito da tramitação processual**

1. A tramitação dos processos jurisdicionais é assegurada pela Secretaria, que coadjuva os Juízes na sua dependência funcional.
2. A Secretaria efetua a tramitação dos processos em aplicação informática, conforme o n.º 2 e 3 do Artigo 145.º.
3. O suporte informático referido no número anterior contém a digitalização integral das peças e atos processuais, para além de fornecer a posição atualizada da marcha de cada processo relativamente aos processos elencados no n.º 1 do artigo 147.º.

Artigo 150.º **Comunicações**

Para além das notificações processualmente devidas, a Secretaria remete, após trânsito em julgado, cópia das sentenças e acórdãos às seguintes entidades e serviços:

- a) Ao membro do Governo de que dependa hierarquicamente ou ao qual os responsáveis a que respeite o julgamento estejam sujeitos a superintendência ou tutela;
- b) Aos órgãos de controlo interno cuja atividade tenha originado ou contribuído para a instauração do processo.

Artigo 151.º **Visto em Correição e Arquivo**

1. Findos os processos, devem nos mesmos ser aposto o visto final pelo responsável da Secretaria e o visto do Ministério Público, após os quais os autos são presentes ao relator para aposição do visto em correição.
2. Nenhum processo pode dar entrada em arquivo sem a aposição do visto em correição.
3. Caso, após visto em correição, seja junto aos autos qualquer expediente, o processo só pode reentrar em arquivo após a aposição de novo visto em correição.

Artigo 152.º **Outras atribuições da Secretaria**

Cabe ainda à Secretaria:

- a) Cumprir as diligências ordenadas mediante decisão judicial;
- b) Prestar a assistência às sessões e audiências, relativamente aos processos jurisdicionais;
- c) Assegurar o apoio necessário à realização da distribuição;
- d) Elaborar o expediente e passar as certidões relativas aos processos do Tribunal;
- e) Proceder ao registo da correspondência saída e recebida e conduzir a que sair por protocolo;
- f) Executar os demais serviços ou tarefas que lhe forem distribuídos.

PARTE IV DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 153.º Informação procedimental

1. O Sistema de Informação a que se refere o artigo 17.º contempla, além do mais, as recomendações formuladas pelo Tribunal de Contas e dados relativos à aplicação de multas por infrações financeiras e à relevação de responsabilidades.
2. A informação a que se refere o número anterior deve, no mínimo, ser organizada por entidades e por responsáveis.
3. O sistema regista, nos mesmos termos, as recomendações e censuras efetuadas por órgãos de controlo interno.

Artigo 154.º Primeiro mandato dos membros da Comissão de Normas de Auditoria

1. Realiza-se no prazo de 60 dias, contados a partir da data da entrada em vigor deste Regulamento, a eleição de todos os membros da Comissão de Normas de Auditoria.
2. Para efeito do disposto no artigo 23.º, n.º 2, deste Regulamento, os mandatos dos membros da Comissão de Normas de Auditoria resultantes da eleição a que se refere o número anterior têm a seguinte duração:
 - a) De três anos, para um dos membros eleitos pela 2.ª Secção;
 - b) De dois anos, para o membro eleito pela 1.ª Secção;
 - c) De um ano, para outro dos membros eleitos pela 2.ª Secção.

Artigo 155.º Notificações

Até à implementação de sistemas de informação que permitam as notificações por via eletrónica, as mesmas são efetuadas nos seguintes termos:

- a) As notificações para exercício do direito do contraditório em processos de apuramento de responsabilidades, por correio registado com aviso de receção;
- b) As notificações das decisões de visto com recomendação, bem como os acórdãos de recusa de visto, por correio registado;
- c) As restantes notificações são efetuadas por correio simples.

Artigo 156.º Norma revogatória

São revogados o Regulamento Geral do Tribunal de Contas aprovado pelo Plenário Geral, na Sessão de 28 de junho de 1999, e publicado na 2.ª Série do *Diário da República*, n.º 162, de 14 de julho de 1999, o Regulamento da 1.ª Secção, aprovado pela Resolução n.º 5/98 — 1.ª S., de 17 de fevereiro, o Regulamento da 2.ª Secção, aprovado pela Resolução n.º 3/98 — 2.ª S., de 4 de junho, as Normas de funcionamento interno da 3.ª Secção, aprovadas pela Resolução n.º 1/98 — 3.ª S., de 4 de fevereiro, e o Regulamento das Secções Regionais dos Açores e da Madeira do Tribunal de Contas, aprovado pela Resolução n.º 24/2011-PG, de 14 de dezembro, bem como os atos do Tribunal incompatíveis com o presente Regulamento.

Artigo 157.º
Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação em *Diário da República*.

Aprovado em Plenário Geral do Tribunal de Contas de 24 de janeiro de 2018.

O Presidente, *Vítor Caldeira*.

PARTE II | SERVIÇOS DE APOIO DO TRIBUNAL DE CONTAS

**Estatuto dos Serviços de Apoio do Tribunal de Contas
(ESATC)**

Decreto-Lei n.º 440/99, de 2 de novembro

1.ª alteração: Decreto-Lei n.º 184/2001, de 21 de junho

Decreto-Lei n.º 440/99, de 2 de novembro

Índice sistemático

CAPÍTULO I DOS SERVIÇOS DE APOIO.....	153
<i>SECÇÃO I Disposições gerais.....</i>	<i>153</i>
Artigo 1.º Âmbito.....	153
Artigo 2.º Dependência hierárquica e funcional	154
<i>SECÇÃO II Do Gabinete do Presidente.....</i>	<i>154</i>
Artigo 3.º Gabinete.....	154
<i>SECÇÃO III Da Direção-Geral do Tribunal de Contas</i>	<i>154</i>
Artigo 4.º Natureza e missão.....	154
Artigo 5.º Organização e funcionamento	155
Artigo 6.º Equipas de projeto e de auditoria.....	156
Artigo 7.º Diretor-Geral	156
<i>SECÇÃO IV Dos serviços de apoio das Secções Regionais dos Açores e da Madeira. 156</i>	<i>156</i>
Artigo 8.º Natureza e missão.....	156
Artigo 9.º Organização e funcionamento.....	157
CAPÍTULO II DO PESSOAL DA DGTC E DOS SERVIÇOS DE APOIO REGIONAIS.....	158
Artigo 10.º Quadros de pessoal.....	158
Artigo 11.º Pessoal dirigente	158
Artigo 12.º Auditor-coordenador.....	158
Artigo 13.º Auditor-chefe	159
Artigo 14.º Carreira de auditor	159
Artigo 15.º Carreira de consultor.....	160
Artigo 16.º Carreira de técnico verificador superior.....	160
Artigo 17.º Carreira de técnico verificador.....	161
Artigo 18.º Progressão nas carreiras integradas no corpo especial	161
Artigo 19.º Recrutamento e seleção	161
Artigo 20.º Métodos de seleção	162
Artigo 21.º Regime de estágio.....	162
Artigo 22.º Conteúdos funcionais.....	162
Artigo 23.º Pessoal oficial de justiça.....	162
Artigo 24.º Estatuto remuneratório.....	162
Artigo 25.º Ajudas de custo e abono para despesas de transporte.....	163
Artigo 26.º Reclassificação profissional	163

<i>Artigo 27.º Direitos e prerrogativas</i>	163
<i>Artigo 28.º Acumulação e incompatibilidades</i>	164
<i>Artigo 29.º Cartão de identificação profissional</i>	165
<i>Artigo 30.º Serviços Sociais</i>	165
CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS.....	165
<i>Artigo 31.º Regra geral de transição de pessoal</i>	165
<i>Artigo 32.º Transição do pessoal técnico superior</i>	165
<i>Artigo 33.º Transição dos contadores-verificadores.....</i>	166
<i>Artigo 34.º Transição dos contadores-verificadores-adjuntos.....</i>	166
<i>Artigo 35.º Transição de pessoal em exercício de funções dirigentes nos serviços de apoio.....</i>	166
<i>Artigo 36.º Outras transições de pessoal.....</i>	167
<i>Artigo 37.º Integração de pessoal requisitado e em comissão de serviço.....</i>	167
<i>Artigo 38.º Integração de auxiliares de limpeza.....</i>	167
<i>Artigo 39.º Produção de efeitos das transições</i>	167
<i>Artigo 40.º Tempo de serviço</i>	168
<i>Artigo 41.º Comissões de serviço</i>	168
<i>Artigo 42.º Chefes de divisão.....</i>	168
<i>Artigo 43.º Concursos</i>	168
<i>Artigo 44.º Estágios.....</i>	168
<i>Artigo 45.º Mobilidade</i>	168
<i>Artigo 46.º Direito subsidiário.....</i>	169
<i>Artigo 47.º Revogação.....</i>	169
<i>Artigo 48.º Entrada em vigor</i>	169

Estatuto dos Serviços de Apoio do Tribunal de Contas

Decreto-Lei n.º 440/99, de 2 de novembro¹⁵¹

A Constituição da República, sobretudo a partir da revisão constitucional de 1989, define o Tribunal de Contas como um tribunal financeiro integrado no aparelho judiciário, a par dos tribunais superiores, dotando-o, assim, das características de real independência e de prevalência das suas decisões relativamente a entidades públicas e privadas quando se trata da aplicação do direito, que são requisitos do estatuto de qualquer tribunal num Estado de direito. Em efetiva execução do disposto na Constituição, surgiu a Lei de Reforma do Tribunal de Contas (Lei n.º 86/89, de 8 de setembro), dando início à edificação de um novo órgão de controlo externo e democrático, a qual, designadamente no seu artigo 59.º, aponta para a necessidade do desenvolvimento subsequente dos princípios orientadores relativos à estrutura, natureza e atribuições dos serviços de apoio, bem como ao quadro e regime do respetivo pessoal.

A referida lei foi revogada pela Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, sem que o citado artigo alguma vez tivesse sido regulamentado.

Todavia, o artigo 30.º da Lei n.º 98/97 (Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas) dispõe que a organização e estrutura da Direção-Geral do Tribunal de Contas, incluindo os serviços de apoio das secções regionais, e o regime do seu pessoal devem constar de decreto-lei, que deve desenvolver as regras e princípios nele estabelecidos.

É este, pois, o escopo do presente diploma, que, atento o princípio do autogoverno do Tribunal de Contas, consagrado no artigo 7.º da mesma lei, define o estatuto daqueles serviços e o regime do respetivo pessoal.

Foram observados os procedimentos decorrentes da Lei n.º 23/98, de 26 de maio.

Assim:

No desenvolvimento dos princípios e regras estabelecidos nos n.ºs 2, 3 e 4 do artigo 30.º da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, e nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 198.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

CAPÍTULO I Dos serviços de apoio

SECÇÃO I Disposições gerais

Artigo 1.º Âmbito

1. O disposto no presente diploma aplica-se aos serviços de apoio do Tribunal de Contas.
2. O Tribunal de Contas, doravante designado Tribunal, dispõe dos seguintes serviços de apoio:
 - a) Gabinete do Presidente;
 - b) Direção-Geral do Tribunal de Contas, incluindo os serviços de apoio das secções regionais.

¹⁵¹ Com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 184/2001, de 21 de junho.

Artigo 2.º
Dependência hierárquica e funcional

Os serviços de apoio dependem hierarquicamente do Presidente e funcionalmente do Tribunal.

SECÇÃO II
Do Gabinete do Presidente

Artigo 3.º
Gabinete

1. No exercício das suas funções, o Presidente é coadjuvado por um gabinete.
2. O Gabinete do Presidente assegura ainda o apoio administrativo aos juízes e ao Ministério Público.
3. O Gabinete é constituído por um chefe de gabinete, três adjuntos e dois secretários pessoais.
4. O chefe do Gabinete é nomeado por despacho do Presidente, que designará o seu substituto legal, podendo a nomeação recair no Diretor-Geral do Tribunal de Contas.
5. Os membros do Gabinete são nomeados por despacho do Presidente.
6. O Presidente pode destacar ou requisitar funcionários da administração direta e indireta do Estado, incluindo empresas públicas ou sociedades com maioria de capitais públicos, bem como da administração regional e local, ou celebrar contratos de prestação de serviços, para o exercício de funções de apoio técnico e administrativo no respetivo Gabinete, caducando todas as referidas situações com a cessação de funções do Presidente.
7. Ao pessoal do Gabinete é aplicável, com as necessárias adaptações, o regime de nomeação, exoneração, garantias e vencimento consagrado na lei para o pessoal dos gabinetes ministeriais, com ressalva do abono para despesas de representação.

SECÇÃO III
Da Direção-Geral do Tribunal de Contas

Artigo 4.º
Natureza e missão

A Direção-Geral do Tribunal de Contas (DGTC) tem por missão assegurar o apoio técnico-operativo e instrumental ao Tribunal, incumbindo-lhe, designadamente:

- a) Realizar os trabalhos preparatórios do relatório e parecer sobre a Conta Geral do Estado;
- b) Proceder à verificação das contas de gerência das entidades sujeitas ao controlo do Tribunal;
- c) Proceder ao exame preparatório dos atos a submeter à fiscalização prévia;
- d) Assegurar, nos termos da lei de organização e processo do Tribunal, a emissão da declaração de conformidade relativamente aos atos sujeitos à fiscalização prévia;
- e) Realizar as auditorias e demais ações de controlo que forem determinadas pelo Tribunal;
- f) Assegurar a instrução dos restantes processos da competência do Tribunal;
- g) Assegurar as funções de natureza consultiva, de estudo e de investigação, para apoio ao Tribunal, bem como preparar os pareceres a emitir pelo Tribunal, nos termos da lei;
- h) Assegurar o planeamento, a gestão e a administração dos recursos afetos ao Tribunal, incluindo a formação permanente dos recursos humanos;

- i) Desenvolver os procedimentos administrativos necessários à contratação de serviços de auditoria e consultadoria externa, nos termos da lei e em função dos objetivos e especificações aprovados pelo Tribunal;
- j) Executar as ações de cooperação com o Tribunal de Contas Europeu, no âmbito das ações de fiscalização da aplicação dos recursos financeiros oriundos da União Europeia;
- l) Assegurar o apoio técnico e administrativo às ações de cooperação no âmbito dos organismos internacionais de que o Tribunal seja membro e, bem assim, no âmbito da cooperação bilateral com instituições congéneres estrangeiras.

Artigo 5.º **Organização e funcionamento**

1. A DGTC é dirigida por um Diretor-Geral, coadjuvado por três subdiretores-gerais.
2. A DGTC é constituída por departamentos de apoio técnico-operativo (DAT) e departamentos de apoio instrumental (DAI).
3. São constituídos DAT nas seguintes áreas:
 - a) Parecer sobre a Conta Geral do Estado;
 - b) Controlo prévio;
 - c) Controlo concomitante;
 - d) Controlo sucessivo;
 - e) Consultadoria e planeamento.
4. São departamentos de apoio instrumental:
 - a) O Departamento de Gestão Financeira e Patrimonial (DGFP);
 - b) O Departamento de Gestão e Formação de Pessoal (DGP);
 - c) O Departamento de Sistemas e Tecnologias de Informação (DSTI);
 - d) O Departamento de Arquivo, Documentação e Informação (DADI);
 - e) A Secretaria do Tribunal;
 - f) O Departamento de Relações Externas.
5. Os DAT e as respetivas unidades (UAT) são constituídos segundo as competências de cada secção do Tribunal, segundo áreas de especialização ou em função das áreas de responsabilidade dos juízes.
6. A competência material, a organização e o funcionamento dos departamentos são definidos por regulamento interno, aprovado por despacho do Presidente, sob proposta do Diretor-Geral, e, no que respeita aos DAT, com observância dos programas de fiscalização e controlo e das linhas gerais de organização e funcionamento aprovadas pelo plenário geral.
7. Os departamentos de apoio técnico-operativo e os departamentos de apoio instrumental são dirigidos, respetivamente, por auditores-coordenadores e por diretores de serviços, coadjuvados, conforme os casos, por auditores-chefes e por chefes de divisão.
8. A solicitação do Ministério Público, o Diretor-Geral destacará pessoal para assegurar o apoio técnico e administrativo à preparação e instrução dos processos de efetivação de responsabilidade.
9. Por despacho do Presidente, sob proposta do Diretor-Geral, sempre que o volume do serviço ou o carácter especializado das matérias o justifique, podem ser criados, mediante reestruturação ou reconversão dos existentes, outros departamentos de apoio instrumental.

Artigo 6.º **Equipas de projeto e de auditoria**

1. Sempre que a natureza interdisciplinar dos sistemas de verificação e controlo o justifique ou a especificidade das tarefas o aconselhe, podem, a solicitação das secções, ser constituídas equipas de projeto e de auditoria, com carácter temporário, por despacho do Presidente, sob proposta do Diretor-Geral.
2. O despacho referido no número anterior determinará o objeto e âmbito da ação, a composição da equipa, o membro que assegura as funções de chefe de projeto ou de auditoria, a respetiva remuneração e o prazo de funcionamento da equipa.
3. Quando as equipas de auditoria forem chefiadas por auditores-coordenadores ou auditores-chefes, estes auferem a remuneração correspondente ao respetivo cargo.

Artigo 7.º **Diretor-Geral**

1. O Diretor-Geral do Tribunal de Contas dispõe, relativamente à DGTC e aos serviços de apoio das secções regionais, das competências gerais e específicas previstas na lei.
2. Compete ao Diretor-Geral, designadamente:
 - a) Propor à aprovação do Presidente o plano anual de atividades dos serviços de apoio, elaborado de harmonia com os programas de fiscalização e controlo aprovados pelo Tribunal e com as linhas gerais de organização e funcionamento dos serviços de apoio técnico aprovadas pelo plenário geral;
 - b) Assegurar a gestão da DGTC, procedendo à necessária afetação de recursos humanos, financeiros e materiais, com vista ao cumprimento do plano de atividades e dos programas de fiscalização do Tribunal e com observância das linhas gerais de organização e funcionamento dos serviços de apoio técnico aprovadas pelo plenário geral e das orientações e instruções do Presidente;
 - c) Diligenciar, junto dos organismos e serviços, com observância dos programas anuais de fiscalização e controlo, pela remessa das respetivas contas dentro dos prazos legais;
 - d) Corresponder-se com quaisquer entidades, excluindo titulares de órgãos de soberania, sobre assuntos referentes ao funcionamento da Direção-Geral e ao normal andamento dos processos da competência do Tribunal, designadamente em cumprimento dos despachos neles proferidos.
3. Nas suas faltas e impedimentos, o Diretor-Geral é substituído pelo Subdiretor-geral para o efeito designado, nos termos da lei.
4. O Diretor-Geral pode delegar poderes nos dirigentes dele imediatamente dependentes e nos chefes de equipas de projeto e de auditoria, quando funcionários.

SECÇÃO IV **Dos serviços de apoio das Secções Regionais dos Açores e da Madeira**

Artigo 8.º **Natureza e missão**

Os serviços de apoio das Secções Regionais dos Açores e da Madeira (SAA e SAM, respetivamente) têm por missão assegurar o apoio técnico-operativo e instrumental às correspondentes secções regionais, nos termos definidos no artigo 4.º, com as necessárias adaptações.

Artigo 9.º Organização e funcionamento

1. A organização e o funcionamento dos serviços de apoio regionais são definidos por despacho do Presidente, ouvidos os juízes das secções regionais, aplicando-se o disposto no artigo 5.º, com as necessárias adaptações.
2. Cada serviço de apoio regional é dirigido por um subdiretor-geral.
3. As referências aos contadores-gerais e às contadorias-gerais das secções regionais constantes de lei, regulamento, ato ou contrato têm-se por feitas aos subdiretores-gerais e aos serviços de apoio regionais, respetivamente.
4. O Subdiretor-geral do serviço de apoio regional, para além das competências específicas previstas na lei e das competências que nele forem delegadas ou subdelegadas, dispõe das seguintes competências gerais em matéria administrativa:
 - a) Assegurar a coordenação geral do serviço de acordo com a lei, o plano de atividades e os programas de fiscalização, e de harmonia com as orientações superiores;
 - b) Elaborar e submeter à aprovação superior os planos de atividades, bem como os respetivos relatórios de execução;
 - c) Elaborar e submeter à apreciação superior os projetos de orçamento, no respeito pelas orientações e objetivos superiormente definidos;
 - d) Gerir os meios humanos, financeiros e de equipamento do serviço de apoio regional;
 - e) Elaborar, submeter à aprovação superior e executar o plano de gestão previsional de pessoal, bem como o correspondente plano de formação, e afetar o pessoal às diversas subunidades em função dos objetivos e prioridades fixados nos respetivos planos de atividade;
 - f) Empossar o pessoal não dirigente;
 - g) Justificar as faltas e conceder licenças (por período superior a 30 dias), com exceção da licença sem vencimento por um ano por motivo de interesse público, da licença de longa duração e da autorização do regresso à atividade;
 - h) Autorizar o gozo e a acumulação de férias e autorizar o abono do vencimento de exercício perdido por motivo de doença, bem como o exercício de funções em situação que dê lugar à reversão do vencimento de exercício e o respetivo processamento;
 - i) Autorizar a atribuição de abonos e regalias a que os funcionários ou agentes tenham direito nos termos da lei;
 - j) Praticar todos os atos relativos à aposentação dos funcionários, exceto a aposentação compulsiva, e, em geral, todos os atos respeitantes ao regime da segurança social da função pública, incluindo os referentes a acidentes em serviço;
 - l) Conceder licenças por período até 30 dias ao pessoal dirigente de si diretamente dependente e autorizá-lo a comparecer em juízo quando requisitado nos termos das leis de processo;
 - m) Gerir de forma eficaz e eficiente a utilização das instalações e equipamentos afetos ao serviço, bem como a sua conservação e manutenção;
 - n) Zelar pela existência de condições de higiene e segurança no trabalho;
 - o) Controlar o cumprimento do plano de atividades, bem como os resultados obtidos e a eficiência do serviço de apoio regional.
5. Ao auditor-coordenador do serviço de apoio regional compete, para além das funções de assessoria previstas nos artigos 105.º e seguintes da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, coordenar, na dependência funcional do juiz da secção regional, o planeamento e a realização de auditorias e outras ações de controlo, incluindo, nomeadamente, a submissão dos planos à sua aprovação, o acompanhamento e coordenação da execução dos trabalhos, a articulação das diversas equipas e o controlo da elaboração, qualidade e harmonização dos respetivos anteprojetos de relatório.

CAPÍTULO II Do pessoal da DGTC e dos serviços de apoio regionais

Artigo 10.º Quadros de pessoal

1. A DGTC e os serviços de apoio regionais dispõem de quadros de pessoal privativos.
2. Os quadros referidos no número anterior incluem um corpo especial de fiscalização e controlo, cargos dirigentes e carreiras e categorias de regime geral e especial.
3. Integram o corpo especial de fiscalização e controlo:
 - a) O Diretor-Geral, os subdiretores-gerais, os auditores-coordenadores e os auditores-chefes;
 - b) As carreiras de auditor e consultor;
 - c) A carreira de técnico verificador superior;
 - d) A carreira de técnico verificador.
4. Os quadros de pessoal referidos nos n.ºs 1 e 2 serão aprovados por portaria dos membros do Governo competentes.

Artigo 11.º Pessoal dirigente

1. O pessoal dirigente rege-se pelo disposto na Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, e no presente diploma e, subsidiariamente, pelo estatuto do pessoal dirigente da função pública e demais legislação complementar.
2. O pessoal dirigente dos serviços de apoio é nomeado por despacho do Presidente.

Artigo 12.º Auditor-coordenador

1. Cada auditor-coordenador dirige as atividades de um DAT, atuando na dependência funcional do Tribunal, competindo-lhe especialmente:
 - a) Controlar e assegurar o cumprimento da parte respetiva dos programas de fiscalização e dos planos de atividades, bem como os resultados obtidos e a eficiência do DAT;
 - b) No âmbito da administração e gestão dos recursos humanos afetos ao departamento, conceder licenças por período até 30 dias, autorizar o início das férias e o seu gozo interpolado, bem como a sua acumulação parcial por interesse do serviço, de acordo com o mapa de férias superiormente aprovado, justificar as faltas e afetar o pessoal aos sectores especializados que integram o DAT;
 - c) Assegurar a administração e a gestão dos recursos materiais que lhe estão afetos;
 - d) Coordenar o planeamento e a realização de auditorias e outras ações de controlo, de acordo com os objetivos e orientações definidos pelo Tribunal, incluindo, nomeadamente, a submissão dos planos à aprovação do juiz responsável, o acompanhamento e coordenação da execução dos trabalhos, a articulação das diversas equipas, o controlo da elaboração, qualidade e harmonização dos respetivos anteprojetos de relatório e, bem assim, a sua apresentação àquele juiz.
2. Os auditores-coordenadores são recrutados de entre:
 - a) Auditores-chefes com, pelo menos, três anos de serviço no cargo;
 - b) Indivíduos vinculados à função pública, habilitados com licenciatura, que tenham exercido funções dirigentes no âmbito de serviços operativos de inspeção ou auditoria e de gestão financeira e patrimonial durante, pelo menos, três anos;

- c) Auditores ou consultores do Tribunal de Contas;
 - d) Técnicos verificadores superiores do Tribunal de Contas e indivíduos providos nas carreiras de inspetor ou auditor da Administração Pública, todos eles habilitados com licenciatura e com, pelo menos, seis anos de serviço em funções de auditoria ou consultadoria, com classificação de Muito bom;
 - e) Indivíduos não vinculados à função pública, habilitados com licenciatura, que contem, pelo menos, 10 anos de serviço de reconhecido mérito em funções de auditoria em empresas do sector público ou de auditoria.
3. Para efeitos do disposto no artigo 19.º, n.º 1, alínea d), da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, o tempo de serviço prestado na categoria de contador-geral considera-se equiparado ao exercício de funções como auditor-coordenador.

Artigo 13.º Auditor-chefe

1. Cada auditor-chefe, na direta dependência de um auditor-coordenador, dirige uma unidade especializada de um DAT, organizando e coordenando as respetivas atividades de acordo com os programas de fiscalização e os planos de atividades, e tendo em conta a orientação superior, competindo-lhe especialmente:
 - a) Chefiar equipas de auditoria;
 - b) Elaborar os planos de auditoria de acordo com os objetivos e orientações superiormente estabelecidos e submetê-los à apreciação do auditor-coordenador;
 - c) Acompanhar e coordenar a execução dos trabalhos de auditoria, assegurar a elaboração dos respetivos anteprojetos de relatório e submetê-los à apreciação do auditor-coordenador.
2. Os auditores-chefes são recrutados de entre:
 - a) Indivíduos vinculados à função pública, habilitados com licenciatura, que tenham exercido funções dirigentes no âmbito de serviços operativos de inspeção ou auditoria e de gestão financeira e patrimonial;
 - b) Auditores ou consultores do Tribunal de Contas;
 - c) Técnicos verificadores superiores do Tribunal de Contas e indivíduos providos nas carreiras de inspetor ou auditor da Administração Pública, todos eles habilitados com licenciatura e com, pelo menos, seis anos de serviço em funções de auditoria ou consultadoria, com classificação de Muito bom;
 - d) Indivíduos não vinculados à função pública, habilitados com licenciatura, que contem, pelo menos, oito anos de serviço de reconhecido mérito em funções de auditoria em empresas do sector público ou de auditoria.

Artigo 14.º Carreira de auditor

1. **A carreira de auditor integra o corpo especial de fiscalização e controlo e desenvolve-se horizontalmente, por escalões, de acordo com a escala de progressão dos juizes de direito e em conformidade com o disposto no n.º 2 do artigo 18.º.**¹⁵²
2. O auditor é recrutado de entre indivíduos habilitados com licenciatura adequada que contem, pelo menos, nove anos de serviço:

¹⁵² Nova redação introduzida pelo artigo único do Decreto-Lei n.º 184/2001, de 21 de junho. A versão anterior era a seguinte:

1 — *A carreira de auditor integra o corpo especial de fiscalização e controlo e desenvolve-se horizontalmente, por escalões, de acordo com a escala de progressão dos juizes de direito.*

- a) Numa carreira de inspeção ou auditoria da administração pública central, regional ou local para cujo ingresso seja exigido o grau de licenciatura, com classificação de Muito bom;
 - b) Na carreira de técnico verificador superior do corpo especial previsto neste diploma, com classificação de Muito bom;
 - c) Em carreira inserida no grupo do pessoal técnico superior dos quadros dos serviços e organismos da administração pública central, regional e local, com classificação de Muito bom;
 - d) Como auditor, gestor ou técnico superior de empresas do sector público ou de auditoria.
3. O auditor é, para efeitos de recrutamento para cargos dirigentes, equiparado a assessor.

Artigo 15.º **Carreira de consultor**

1. **A carreira de consultor integra o corpo especial de fiscalização e controlo e desenvolve-se horizontalmente por escalões, de acordo com a escala de progressão dos juízes de direito e em conformidade com o disposto no n.º 2 do artigo 18.º.**¹⁵³
2. O consultor é recrutado de entre indivíduos habilitados com licenciatura adequada que contem, pelo menos, nove anos de serviço:
 - a) Numa carreira de inspeção ou auditoria da administração pública central, regional ou local para cujo ingresso seja exigido o grau de licenciatura, com classificação de Muito bom;
 - b) Na carreira de técnico verificador superior do corpo especial previsto neste diploma, com classificação de Muito bom;
 - c) Em carreira inserida no grupo do pessoal técnico superior dos quadros dos serviços e organismos da administração pública central, regional e local, com classificação de Muito bom;
 - d) Como auditor, gestor ou técnico superior de empresas do sector empresarial público ou de empresas de auditoria.
3. Podem ainda ser recrutados para consultor licenciados ou mestres com seis anos de serviço na carreira docente universitária, bem como doutores, todos eles em disciplinas afins das áreas de intervenção do Tribunal de Contas.
4. O consultor é, para efeitos de recrutamento para cargos dirigentes, equiparado a assessor.

Artigo 16.º **Carreira de técnico verificador superior**

1. A carreira de técnico verificador superior integra o corpo especial de fiscalização e controlo e desenvolve-se pelas categorias de técnico verificador assessor principal, técnico verificador assessor, técnico verificador superior principal, técnico verificador superior de 1.ª classe e técnico verificador superior de 2.ª classe, de acordo com as regras constantes dos números seguintes.
2. O técnico verificador assessor principal e o técnico verificador assessor são recrutados de entre, respetivamente, técnicos verificadores assessores e técnicos verificadores superiores principais com, pelo menos, três anos de serviço nas respetivas categorias, com classificação de Muito bom.

¹⁵³ Nova redação introduzida pelo artigo único do Decreto-Lei n.º 184/2001, de 21 de junho. A versão anterior era a seguinte:

1 — *A carreira de consultor integra o corpo especial de fiscalização e controlo e desenvolve-se horizontalmente por escalões, de acordo com a escala de progressão dos juízes de direito.*

3. O técnico verificador superior principal e o técnico verificador superior de 1.^a classe são recrutados de entre, respetivamente, técnicos verificadores superiores de 1.^a e de 2.^a classes com, pelo menos, três anos de serviço nas respetivas categorias, com classificação de Bom, e de entre, também respetivamente, técnicos verificadores especialistas principais e técnicos verificadores especialistas habilitados com licenciatura adequada.
4. O técnico verificador superior de 2.^a classe é recrutado de entre técnicos verificadores superiores estagiários que tenham concluído o respetivo estágio com classificação não inferior a 14 valores.
5. O técnico verificador superior estagiário é recrutado de entre indivíduos habilitados com licenciatura adequada.

Artigo 17.º

Carreira de técnico verificador

1. A carreira de técnico verificador integra o corpo especial de fiscalização e controlo e desenvolve-se pelas categorias de técnico verificador especialista principal, técnico verificador especialista, técnico verificador principal, técnico verificador de 1.^a classe e técnico verificador de 2.^a classe, de acordo com as regras constantes dos números seguintes.
2. Os técnicos verificadores especialistas principais e os técnicos verificadores especialistas são recrutados de entre, respetivamente, técnicos verificadores especialistas e técnicos verificadores principais com, pelo menos, três anos de serviço nas respetivas categorias, com classificação de Muito bom.
3. Os técnicos verificadores principais e os técnicos verificadores de 1.^a classe são recrutados de entre, respetivamente, técnicos verificadores de 1.^a classe e técnicos verificadores de 2.^a classe com, pelo menos, três anos de serviço na categoria, com classificação de Bom.
4. A carreira de técnico verificador é, após a transição decorrente do disposto no artigo 32.º, a extinguir quanto vagar, da base para o topo.

Artigo 18.º

Progressão nas carreiras integradas no corpo especial

1. A progressão nas categorias das carreiras integradas no corpo especial de fiscalização e controlo faz-se por mudança de escalão.
2. **A mudança de escalão é automática e oficiosa e depende da permanência de três anos no escalão imediatamente anterior, com classificação não inferior a Bom, salvo quanto às carreiras de auditor e de consultor, em que a progressão está condicionada a avaliação do desempenho, nos termos a definir em regulamento a aprovar pelo Presidente do Tribunal de Contas, sob proposta do dirigente máximo da Direção-Geral do Tribunal de Contas, observados os princípios gerais fixados na lei.**¹⁵⁴
3. A atribuição de classificação de serviço inferior a Bom determina a não consideração do tempo de serviço prestado com essa classificação para efeitos de progressão.

Artigo 19.º

Recrutamento e seleção

1. O ingresso nas carreiras e nas categorias não inseridas em carreira, bem como o acesso nas carreiras verticais, faz-se mediante concurso, nos termos da lei geral.

¹⁵⁴ Nova redação introduzida pelo artigo único do Decreto-Lei n.º 184/2001, de 21 de junho. A versão anterior era a seguinte:

2 — *A mudança de escalão é automática e oficiosa e depende da permanência de três anos no escalão imediatamente anterior, com classificação não inferior a Bom, salvo quanto às carreiras de auditor e de consultor, em que a progressão se efetua nos termos previstos na lei para os juízes de direito.*

2. Nas carreiras integradas no corpo especial os concursos de ingresso são abertos por áreas funcionais, de acordo com as necessidades do serviço, as quais devem ser especificadas no despacho que autoriza a abertura do concurso e no respetivo aviso de abertura.

Artigo 20.º **Métodos de seleção**

1. O recrutamento e seleção para o ingresso nas carreiras do corpo especial fazem-se mediante a aplicação de provas de conhecimentos, sem prejuízo da aplicabilidade complementar de outros métodos de seleção previstos na lei.
2. A estrutura e o programa das provas de conhecimentos referidos no n.º 1 são definidos por despacho do Presidente.

Artigo 21.º **Regime de estágio**

1. O estágio de ingresso na carreira de técnico verificador superior tem a duração mínima de um ano e pode cessar a qualquer momento, mediante cessação da comissão de serviço ou rescisão unilateral do contrato de provimento, conforme os casos, sempre que o estagiário revele inadequação para o exercício da função.
2. A cessação da comissão de serviço e a rescisão são da competência do Diretor-Geral do Tribunal de Contas, mediante proposta fundamentada do diretor do estágio.
3. Do ato que decida a cessação da comissão de serviço ou a rescisão do contrato de provimento cabe recurso hierárquico necessário para o Presidente, com efeito suspensivo.
4. O regulamento dos estágios relativos à carreira de técnico verificador superior e às carreiras gerais e especiais, incluindo, designadamente, o conteúdo programático dos cursos de formação profissional, é aprovado por despacho do Presidente.
5. O tempo de estágio conta, para todos os efeitos legais, como prestado na respetiva carreira.

Artigo 22.º **Conteúdos funcionais**

1. Os conteúdos funcionais das carreiras integrantes do corpo especial de fiscalização e controlo são os constantes dos quadros de pessoal anexos ao presente diploma, e que dele fazem parte integrante.
2. O pessoal dos serviços de apoio está sujeito ao dever de disponibilidade permanente.

Artigo 23.º **Pessoal oficial de justiça**

O provimento dos lugares do grupo de pessoal oficial de justiça para apoio à secção jurisdicional do Tribunal pode ser feito em comissão de serviço por três anos, renovável, de entre indivíduos da mesma categoria dos quadros dos serviços judiciais.

Artigo 24.º **Estatuto remuneratório**

1. A estrutura da remuneração base a abonar ao auditor e ao consultor é a prevista na lei para os juízes de direito.
2. A remuneração base a abonar ao auditor-coordenador e ao auditor-chefe é, respetivamente, a correspondente ao último e penúltimo escalões da categoria de juiz de direito.

3. A estrutura da remuneração base a abonar ao restante pessoal que integra o corpo especial de fiscalização e controlo é a constante do mapa anexo ao presente diploma, e que dele faz parte integrante.
4. Sem prejuízo do disposto nos n.ºs 1 e 2, o índice 100 do corpo especial é o constante do mapa anexo e é objeto de atualização anual nos termos da lei geral.
5. Não se aplica aos dirigentes do corpo especial o disposto no artigo 34.º, n.º 2, da Lei n.º 49/99, de 22 de junho.
6. Ao pessoal das carreiras e categorias não integradas no corpo especial de fiscalização e controlo aplica-se o disposto na alínea n) do n.º 2 do artigo 30.º da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, a concretizar pela forma prevista no n.º 5 do mesmo artigo.
7. A remuneração base ilíquida mensal dos funcionários e agentes dos serviços de apoio em caso algum poderá exceder 90% da remuneração base ilíquida mensal de juiz conselheiro do Tribunal de Contas, sem prejuízo da perção das ajudas de custo devidas.

Artigo 25.º

Ajudas de custo e abono para despesas de transporte

1. O pessoal dos serviços de apoio, sempre que se desloque em serviço, tem direito a ajudas de custo diárias e a abono para despesas de transporte, nos termos da lei geral.
2. Quando, por razões de serviço, as despesas efetiva e comprovadamente realizadas pelo pessoal referido no número anterior excedam o montante normal de ajudas de custo, ser-lhe-á abonada a diferença, a qual será suportada pelos Cofres do Tribunal.

Artigo 26.º

Reclassificação profissional

1. Os funcionários providos nas carreiras de auditor e consultor podem ser objeto de reclassificação profissional.
2. A reclassificação faz-se da carreira de auditor para a carreira de consultor, e vice-versa, em idêntica situação remuneratória.
3. A reclassificação referida nos números anteriores pode ser feita por conveniência de serviço com a anuência dos interessados ou a requerimento destes, por despacho do Presidente, sob proposta do Diretor-Geral.

Artigo 27.º

Direitos e prerrogativas

1. O pessoal integrado no corpo especial de fiscalização e controlo, quando em serviço e sempre que necessário ao desempenho das suas funções, goza dos direitos e prerrogativas seguintes, para além de outros previstos na lei geral:
 - a) Livre acesso aos serviços e dependências das entidades sujeitas ao controlo do Tribunal, mediante a simples exibição do respetivo cartão de identificação profissional;
 - b) Utilizar instalações adequadas ao exercício das suas funções em condições de dignidade e eficácia e obter a colaboração do pessoal que se mostre indispensável;
 - c) Corresponder-se com quaisquer entidades públicas ou privadas sobre assuntos de interesse para o exercício das suas funções ou para obtenção dos elementos que se mostrem indispensáveis;
 - d) Proceder ao exame de quaisquer elementos em poder de entidades objeto da fiscalização do Tribunal, quando se mostrem indispensáveis à realização das respetivas tarefas;
 - e) Ingressar e transitar livremente em quaisquer locais públicos, mediante a exibição do cartão de identificação profissional;

- f) Requisitar às autoridades policiais a colaboração que se mostre necessária ao exercício das suas funções, designadamente em casos de resistência a esse exercício;
 - g) Promover, nos termos legais, a selagem de quaisquer instalações, dependências, cofres ou móveis, bem como a requisição ou reprodução de documentos em poder de entidades objeto de intervenção do Tribunal, quando se mostre indispensável à realização de quaisquer diligências, para o que será levantado o correspondente auto, dispensável no caso de simples reprodução de documentos.
2. Os funcionários acima referidos que sejam arguidos em processo judicial, por atos cometidos ou ocorridos no exercício e por causa das suas funções, têm direito a ser assistidos por advogado, indicado pelo Diretor-Geral, ouvido o interessado, retribuído a expensas do Estado, bem como a transporte e ajudas de custo quando a localização do tribunal ou das entidades policiais o justifique.
 3. As importâncias eventualmente dispendidas nos termos e para os efeitos referidos no número anterior devem ser reembolsadas pelo funcionário que lhes deu causa, no caso de condenação judicial.

Artigo 28.º **Acumulação e incompatibilidades**

1. Ao pessoal abrangido pelo presente diploma não é permitida a acumulação de funções ou cargos públicos remunerados.
2. O disposto no número anterior não abrange:
 - a) Inerências;
 - b) Missões de estudos de carácter transitório e, bem assim, participação em comissões, equipas ou grupos de trabalho que resultem diretamente do exercício das respetivas funções;
 - c) Atividades de formação do Tribunal ou dos serviços de apoio;
 - d) Atividades de carácter ocasional e temporário que possam ser consideradas complemento do cargo ou função;
 - e) Atividades docentes em estabelecimentos de ensino superior;
 - f) A acumulação de funções ou cargos públicos fundamentada em motivo de interesse público.
3. O disposto no n.º 1 não é aplicável às remunerações provenientes de:
 - a) Criação artística, literária, científico-técnica, realização de conferências, ações de formação, palestras e outras ações de idêntica natureza;
 - b) Participação em conselhos consultivos, comissões de fiscalização ou outros órgãos colegiais, quando prevista na lei, e no exercício de fiscalização ou controlo de dinheiros públicos.
4. O exercício das funções previstas nas alíneas b), d), e) e f) do n.º 2 carece de autorização do Presidente.
5. Todo o exercício de atividades privadas, remuneradas ou não, por funcionários dos serviços de apoio carece de autorização do Presidente, precedida de parecer do Diretor-Geral, a qual será recusada ou revogada em todos os casos em que a mesma atividade se mostre suscetível de afetar o prestígio da função, enfraquecer a respetiva autoridade ou comprometer ou interferir com a isenção exigida para o exercício da função ou que, como tal, se venha a revelar.
6. Não é permitido ao funcionário ou agente o exercício de atividades privadas, ainda que autorizado nos termos do número anterior, quando, casuisticamente, esse exercício se revele incompatível com o cumprimento dos deveres estabelecidos na lei ou suscetível de comprometer a isenção exigida ao exercício das respetivas funções.

7. Os funcionários e agentes dos serviços de apoio estão sujeitos aos impedimentos legalmente previstos.
8. O disposto nos números anteriores não prejudica a aplicação de regimes de acumulação e incompatibilidades mais restritivos previstos em lei geral ou especial.

Artigo 29.º
Cartão de identificação profissional

1. O pessoal dos serviços de apoio em efetividade de serviço tem direito a um cartão de identificação profissional, segundo modelo a aprovar por despacho do Presidente, a publicar na 2.ª série do *Diário da República*.
2. Do cartão de identificação do pessoal integrado no corpo especial de fiscalização e controlo constará a menção «Livre trânsito» a cor vermelha e, bem assim, os direitos e prerrogativas do respetivo titular.

Artigo 30.º
Serviços Sociais

Em matéria de segurança social complementar, os funcionários e agentes dos serviços de apoio são beneficiários da ADSE e os Serviços Sociais do Ministério da Justiça, quanto a estes últimos nos termos e condições constantes de protocolo entre a DGTC e o Gabinete da Gestão Financeira do Ministério da Justiça.

CAPÍTULO III
Disposições transitórias e finais

Artigo 31.º
Regra geral de transição de pessoal

Os funcionários que à data da entrada em vigor do presente diploma se encontram providos nos quadros de pessoal da DGTC e das ex-Contadorias-Gerais das Secções Regionais dos Açores e da Madeira transitam para os quadros de pessoal a que se refere o artigo 10.º, para carreira, categoria e escalão iguais aos que detinham, sem prejuízo do disposto nos artigos 32.º a 37.º.

Artigo 32.º
Transição do pessoal técnico superior

1. Os atuais assessores principais, assessores e técnicos superiores principais, todos com nove ou mais anos de serviço na carreira técnica superior, com a classificação de Muito bom, que exerçam funções no âmbito dos serviços operativos de fiscalização prévia e de fiscalização sucessiva transitam para a carreira de auditor para escalão correspondente ao tempo de serviço detido na carreira que exceda nove anos.
2. Os atuais assessores principais, assessores e técnicos superiores principais, todos com nove ou mais anos de serviço na carreira técnica superior, com classificação de Muito bom, que exerçam funções de consultadoria para apoio direto ao Tribunal e às equipas de auditoria no âmbito dos demais serviços transitam para a carreira de consultor para escalão correspondente ao tempo de serviço detido na carreira que exceda nove anos.
3. Transitam ainda para as carreiras de auditor ou consultor os atuais técnicos superiores que sejam titulares, há mais de três anos, do cargo de contador-geral ou de contador-chefe.
4. Os técnicos superiores não abrangidos nos números anteriores que realizem auditorias e outras ações de controlo ou que desenvolvam funções de consultadoria para apoio ao Tribunal e às equipas de auditoria transitam para a carreira de técnico verificador superior de acordo com a tabela de transição constante do mapa anexo ao presente diploma.

5. A transição a que se reporta o número anterior faz-se para o escalão a que corresponda remuneração igual ou, na falta de coincidência, remuneração superior mais aproximada na estrutura da categoria, englobando-se na remuneração que serve de base à transição as remunerações acessórias ou adicionais.
6. Os funcionários nas condições acima referidas que, à data da entrada em vigor do presente diploma, se encontrem a exercer funções fora do respetivo lugar de origem ao abrigo de destacamento, requisição, comissão de serviço ou outras figuras de mobilidade transitam para os novos quadros de acordo com as regras precedentes aplicáveis, conforme os casos, em função da subunidade orgânica a que estavam afetos ou do conteúdo funcional que detinham à data da constituição da situação jurídica em que se encontrem.
7. A transição referida nos números anteriores depende de confirmação do interessado, a apresentar, em declaração escrita, ao Diretor-Geral no prazo de cinco dias a contar da data da entrada em vigor do presente diploma.
8. Os técnicos superiores não abrangidos pelas regras de transição dos números anteriores, bem como aqueles que não hajam confirmado o seu interesse na transição nos termos do n.º 6, transitam de acordo com o disposto no artigo 31.º.

Artigo 33.º

Transição dos contadores-verificadores

1. Os funcionários providos na carreira de contador-verificador transitam para a carreira de técnico verificador de acordo com a tabela de transição constante do mapa anexo ao presente diploma.
2. A transição a que se reporta o número anterior faz-se para o escalão a que corresponda remuneração igual ou, na falta de coincidência, remuneração superior mais aproximada na estrutura da categoria, englobando-se na remuneração que serve de base à transição as remunerações acessórias ou adicionais.
3. Transitam para técnicos verificadores superiores principais e técnicos verificadores superiores de 1.ª classe, respetivamente, os contadores-verificadores especialistas principais e os contadores-verificadores especialistas, habilitados com licenciatura adequada, que realizem auditorias e outras ações de controlo.
4. Os funcionários que transitarem nos termos do número anterior serão integrados em escalão a que corresponda o mesmo índice remuneratório que lhes caberia por aplicação do n.º 2 ou, na falta de coincidência, o índice superior mais aproximado na estrutura da categoria.

Artigo 34.º

Transição dos contadores-verificadores-adjuntos

Os funcionários providos na carreira de contador-verificador-adjunto transitam, em escalão igual ao que detêm, para a carreira de técnico-adjunto, de acordo com a tabela de transição constante do mapa anexo ao presente diploma.

Artigo 35.º

Transição de pessoal em exercício de funções dirigentes nos serviços de apoio

1. Os funcionários que se encontrem em comissão de serviço no exercício de funções dirigentes no âmbito dos serviços de apoio transitam para os novos quadros de acordo com as regras constantes dos artigos precedentes, aplicáveis em função da área de atividade que desenvolviam à data da constituição da situação jurídica em que se encontrem ou da área de atividade correspondente à unidade orgânica que coordenem à data da entrada em vigor do presente diploma, conforme opção expressa do interessado.

2. Os funcionários que à data do início da respetiva comissão de serviço como dirigente ainda não se encontrassem providos em lugares dos quadros dos serviços de apoio transitam em função da subunidade orgânica que coordenem à data da entrada em vigor do presente diploma.
3. A opção referida no n.º 1 depende de declaração do interessado a apresentar ao Director-Geral no prazo de cinco dias a contar da data da entrada em vigor do presente diploma.

Artigo 36.º **Outras transições de pessoal**

1. Os funcionários não abrangidos pelo disposto nos artigos anteriores transitam, sem prejuízo das habilitações literárias e ou profissionais exigíveis, para carreira e categoria correspondentes às funções efetivamente desempenhadas.
2. Os funcionários que desenvolvam funções diversas daquelas que correspondem à categoria em que estão providos poderão transitar, com respeito pelas habilitações e cursos de formação exigíveis, para carreira e categoria correspondentes às funções efetivamente desempenhadas, com exclusão das carreiras do corpo especial.
3. Nos casos referidos nos números anteriores, a integração na nova carreira far-se-á para a categoria a cujo escalão 1 corresponda remuneração base ilíquida igual ou, na falta de coincidência, remuneração base ilíquida superior mais aproximada à do escalão 1 da categoria de origem, sendo a integração na nova categoria feita em escalão a que corresponda:
 - a) Igual remuneração;
 - b) Na falta de coincidência, a remuneração superior mais aproximada na estrutura da categoria.
4. Na transição para as carreiras do corpo especial englobar-se-ão na remuneração que serve de base à transição as remunerações acessórias ou adicionais.

Artigo 37.º **Integração de pessoal requisitado e em comissão de serviço**

1. O pessoal que à data da entrada em vigor do presente diploma presta serviço na DGTC e nos serviços de apoio regionais, há mais de um ano, em regime de requisição ou em comissão de serviço pode ser integrado no respetivo quadro de pessoal a que alude o artigo 10.º, transitando de acordo com as regras constantes dos artigos anteriores.
2. As transições podem ainda concretizar-se nas carreiras do corpo especial, e, no que respeita às de auditor ou de consultor, verificados os restantes requisitos, quando o funcionário se encontre provido em carreira do grupo de pessoal técnico superior ou para a qual seja exigida a posse de licenciatura, se nela contar tempo de serviço não inferior ao exigido pelos artigos 14.º e 15.º para o ingresso naquelas carreiras.

Artigo 38.º **Integração de auxiliares de limpeza**

O pessoal que, à data da entrada em vigor do presente diploma, desenvolve na DGTC funções de auxiliar de limpeza e conta mais de três anos de serviço ininterrupto, em regime de tempo completo, é integrado como auxiliar de limpeza.

Artigo 39.º **Produção de efeitos das transições**

As transições e integrações referidas nos artigos anteriores operam-se por lista nominativa aprovada por despacho do Presidente e produzem efeitos desde a data da entrada em vigor do presente diploma.

Artigo 40.º **Tempo de serviço**

1. O tempo de serviço prestado nas carreiras e categorias que deram origem às transições previstas nos artigos anteriores conta, para todos os efeitos legais, como prestado na nova carreira e categoria, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
2. Para os funcionários que transitam nos termos do artigo 32.º para as carreiras de auditor ou consultor, e para efeitos de progressão, apenas é aproveitado o tempo de serviço que exceda nove anos na carreira que deu origem à transição.

Artigo 41.º **Comissões de serviço**

As atuais comissões de serviço do pessoal dirigente cessam na data da entrada em vigor do presente diploma, continuando, no entanto, os seus titulares em exercício de funções até às novas nomeações, mantendo durante esse tempo todos os direitos e deveres inerentes ao cargo.

Artigo 42.º **Chefes de divisão**

O recrutamento para os lugares de chefe de divisão dos serviços de apoio pode também ser feito de entre técnicos verificadores especialistas principais que tenham exercido funções como contador-chefe durante, pelo menos, três anos.

Artigo 43.º **Concursos**

1. Mantêm-se válidos, até ao limite dos respetivos prazos de duração, os concursos de ingresso e os concursos de habilitação abertos e ainda vigentes à data da entrada em vigor do presente diploma, concluídos ou não.
2. Mantêm-se válidos, até ao limite dos respetivos prazos de duração, os concursos de acesso abertos antes da data da entrada em vigor do presente diploma, concluídos ou não, sendo o pessoal neles aprovado, dentro das vagas preenchíveis, provido nas carreiras e categorias resultantes da aplicação das regras de transição constantes dos artigos anteriores.

Artigo 44.º **Estágios**

1. Mantêm-se válidos os estágios em curso à data da entrada em vigor do presente diploma ou que se iniciem na sequência dos concursos de ingresso a que se refere o artigo anterior e, bem assim, os estágios concluídos antes daquela data, neste caso relativamente aos provimentos devidos e ainda não efetuados, fazendo-se o provimento na categoria que couber por aplicação das regras de transição constantes dos artigos 31.º e seguintes.
2. O Regulamento do Estágio anexo ao Despacho Normativo n.º 72/89, de 2 de agosto, mantém-se em vigor até ao termo dos estágios iniciados antes da entrada em vigor do presente diploma.

Artigo 45.º **Mobilidade**

1. O pessoal dos serviços de apoio referidos no n.º 2 do artigo 1.º pode desempenhar funções em serviços ou organismos da administração pública central, regional ou local e nas empresas públicas e de capitais públicos ou maioritariamente públicos, em qualquer situação, nos termos da lei geral e mediante prévia autorização do Presidente do Tribunal de Contas.

2. O pessoal referido no número anterior pode igualmente desempenhar funções em organismos internacionais e da União Europeia, nos termos da lei.
3. Em caso de provimento de funcionário dos serviços de apoio em comissão de serviço, o Presidente, ponderada a conveniência dos serviços, pode declarar vagos os lugares de origem.
4. Consideram-se na situação de supranumerários os funcionários que aguardam colocação em vaga da sua categoria por ter findado a comissão de serviço em que se encontravam, nos casos em que tenha sido acionado o disposto no número anterior.
5. A situação de supranumerário não prejudica o exercício das funções, não implica a perda de qualquer remuneração ou antiguidade, determina a preferência absoluta no provimento em vaga da categoria em causa e admite a candidatura a concurso de acesso.
6. O pessoal dos serviços e organismos da administração pública central, regional e local, dos serviços de apoio dos órgãos de soberania, dos serviços de apoio dos órgãos independentes previstos na Constituição e das empresas públicas e de capitais públicos ou maioritariamente públicos pode desempenhar funções nos serviços de apoio do Tribunal de Contas mediante requisição, ou para eles ser transferido.
7. O pessoal das empresas do sector privado pode igualmente desempenhar funções nos serviços de apoio do Tribunal de Contas mediante requisição nos termos da lei geral.
8. O pessoal dos serviços de apoio do Tribunal de Contas pode, a seu pedido, ser transferido para os quadros da administração pública, central, regional e local, bem como de serviços de apoio aos órgãos de soberania e aos órgãos independentes previstos na Constituição, para categoria à qual corresponda igual remuneração e exigência habilitacional.

Artigo 46.º **Direito subsidiário**

Ao pessoal dos serviços de apoio é aplicável, subsidiariamente, o regime geral dos funcionários e agentes da Administração Pública.

Artigo 47.º **Revogação**

São revogados os seguintes diplomas:

- a) Decreto-Lei n.º 56/79, de 29 de março;
- b) Decreto-Lei n.º 312/89, de 21 de setembro;
- c) Decreto-Lei n.º 30/96, de 11 de abril.

Artigo 48.º **Entrada em vigor**

1. O presente diploma entra em vigor no dia 1 do mês seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.
2. Durante os 1.º, 2.º e 3.º anos de vigência do presente diploma, o quadro de pessoal da sede da Direção-Geral do Tribunal de Contas não poderá estar preenchido a mais de 75%, 80% e 85%, respetivamente.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 23 de setembro de 1999. — *António Manuel de Oliveira Guterres* — *António Luciano Pacheco de Sousa Franco*.

Promulgado em 7 outubro de 1999.

Publique-se.

O Presidente da República, JORGE SAMPAIO.

Referendado em 13 de outubro de 1999.

O Primeiro-Ministro, *António Manuel de Oliveira Guterres*.

ANEXO I
**Estrutura remuneratória do pessoal dirigente
do corpo especial de fiscalização e controlo**

(artigo 24.º, n.º 3, e alínea a) do n.º 3 do artigo 10.º)

Cargo	Percentagem
Diretor-Geral	100
Subdiretor-geral	95

Índice 100 = 915.700.

**Estrutura remuneratória do corpo especial de fiscalização e controlo
(técnico verificador superior e técnico verificador)**

(artigo 24.º, n.º 3)

Carreira/categoria	Estrutura indiciária/escalões			
	1	2	3	4
Técnico verificador superior:				
Técnico verificador assessor principal	265	275	295	315
Técnico verificador assessor	240	250	265	270
Técnico verificador superior principal	210	215	230	245
Técnico verificador superior de 1ª classe	175	185	195	210
Técnico verificador superior de 2ª classe	145	150	165	180
Técnico verificador superior estagiário	120			
	180	200	210	230
Técnico verificador:	165	170	175	195
	140	150	155	170
Técnico verificador especialista principal	120	125	135	150
Técnico verificador especialista	100	105	110	120
Técnico verificador principal				
Técnico verificador de 1ª classe				
Técnico verificador de 2ª classe				

Índice 100 = 205.400

ANEXO II
Transição dos técnicos superiores não abrangidos
pelos n.ºs 1 e 2 do artigo 32.º (auditores/consultores)

(artigo 32.º, n.º 4)

Assessor principal	Técnico verificador assessor principal
Assessor	Técnico verificador assessor
Técnico superior principal	Técnico verificador superior principal
Técnico superior de 1ª classe	Técnico verificador superior de 1ª classe
Técnico superior de 2ª classe	Técnico verificador superior de 2ª classe

Transição dos contadores-verificadores

(artigo 33.º)

Contador-verificador especialista principal	Técnico verificador especialista principal
Contador-verificador especialista	Técnico verificador especialista
Contador-verificador principal	Técnico verificador principal
Contador-verificador de 1ª classe	Técnico verificador de 1ª classe
Contador-verificador de 2ª classe	Técnico verificador de 2ª classe

Transição dos contadores-verificadores-adjuntos

(artigo 34.º)

Contador-verificador-adjunto especialista principal	Técnico profissional especialista principal
Contador-verificador-adjunto especialista	Técnico profissional especialista
Contador-verificador-adjunto principal	Técnico profissional principal
Contador-verificador-adjunto de 1ª classe	Técnico profissional de 1ª classe
Contador-verificador-adjunto de 2ª classe	Técnico profissional de 2ª classe

Regulamento de organização e de funcionamento da Direção-Geral do Tribunal de Contas – Sede (ROF-DGTC)

Despacho n.º 9675/2000, de 10 de maio¹⁵⁵

- 1.ª alteração: Despacho n.º 292/2001, de 9 de janeiro¹⁵⁶
- 2.ª alteração: Despacho n.º 3340/2001, de 16 de fevereiro¹⁵⁷
- 3.ª alteração: Despacho n.º 284/2004, de 7 de janeiro de 2004¹⁵⁸
- 4.ª alteração: Despacho n.º 11/2005-GP, de 9 de março¹⁵⁹
- 5.ª alteração: Despacho n.º 47/2010-GP, de 29 de dezembro¹⁶⁰

¹⁵⁵ Publicado no *Diário da República*, 2.ª Série, n.º 108, de 10 de maio de 2000, e correspondente ao Despacho n.º 46/2000-GP, de 27 de abril.

¹⁵⁶ Publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 7, de 9 de janeiro de 2001, e correspondente ao Despacho n.º 140/2000-GP, de 20 de dezembro.

¹⁵⁷ Publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 40, de 16 de fevereiro de 2001, e correspondente ao Despacho n.º 10/2001-GP, de 6 de fevereiro.

¹⁵⁸ Publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 5, de 7 de janeiro de 2004, e correspondente ao Despacho n.º 71/2003-GP, de 18 de dezembro.

¹⁵⁹ Publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 56, de 21 de março de 2005, com o n.º 6047/2005.

¹⁶⁰ Publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 6, de 10 de janeiro de 2011, com o n.º 595/2011.

Despacho n.º 46/2000-GP, de 27 de abril

Índice sistemático

CAPÍTULO I ESTRUTURA DA DIREÇÃO-GERAL DO TRIBUNAL DE CONTAS	177
<i>Artigo 1.º Estrutura</i>	<i>177</i>
CAPÍTULO II DOS DEPARTAMENTOS DE APOIO TÉCNICO-OPERATIVO (DAT)	178
<i>Artigo 2.º Departamentos de Auditoria (DA's)</i>	<i>178</i>
<i>Artigo 3.º Departamento de Verificação Interna de Contas (DVIC)</i>	<i>178</i>
<i>Artigo 4.º Departamentos de Controlo Prévio de Controlo Concomitante (DCPC).....</i>	<i>179</i>
<i>Artigo 5.º Departamento de Consultadoria e Planeamento (DCP)</i>	<i>179</i>
CAPÍTULO III DOS DEPARTAMENTOS DE APOIO INSTRUMENTAL (DAI)	182
<i>Artigo 6.º Departamento de Gestão Financeira e Patrimonial (DGFP)</i>	<i>182</i>
<i>Artigo 7.º Departamento de Gestão e Formação de Pessoal (DGP)</i>	<i>183</i>
<i>Artigo 8.º Departamento de Sistemas e Tecnologias de Informação (DSTI)</i>	<i>184</i>
<i>Artigo 9.º Departamento de Arquivo, Documentação e Informação (DADI).....</i>	<i>185</i>
<i>Artigo 10.º Departamento de Relações Externas (DRE)</i>	<i>186</i>
<i>Artigo 11.º Secretaria do Tribunal (ST)</i>	<i>187</i>
<i>Artigo 12.º Gabinete de Auditoria Interna (GAI)</i>	<i>189</i>
CAPÍTULO IV ATOS DE SECRETARIA.....	189
<i>Artigo 13.º Livros de registo e pastas existentes na Secretaria do Tribunal.....</i>	<i>189</i>
<i>Artigo 14.º Registos dos processos</i>	<i>190</i>
<i>Artigo 15.º Registo das deliberações.....</i>	<i>190</i>
<i>Artigo 16.º Organização das pastas de arquivo</i>	<i>191</i>
CAPÍTULO V DO SISTEMA DE PLANEAMENTO E CONTROLO DA ATIVIDADE DOS SERVIÇOS DE APOIO.....	191
<i>Artigo 17.º Planeamento e controlo da atividade</i>	<i>191</i>
CAPÍTULO VI DO PESSOAL	191
<i>Artigo 18.º Dirigentes</i>	<i>191</i>
<i>Artigo 19.º Substituição.....</i>	<i>191</i>
<i>Artigo 20.º Colocação de pessoal.....</i>	<i>192</i>
CAPÍTULO VII APOIO AO MINISTÉRIO PÚBLICO.....	192
<i>Artigo 21.º Apoio ao Ministério Público</i>	<i>192</i>
CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS	193
<i>Artigo 22.º Sucessão dos Serviços.....</i>	<i>193</i>
<i>Artigo 23.º Disposição transitória sobre comissões de serviço</i>	<i>193</i>

<i>Artigo 24.º Processos e documentação.....</i>	<i>193</i>
<i>Artigo 25.º Entrada em vigor.....</i>	<i>194</i>

Regulamento de organização e de funcionamento da Direção-Geral do Tribunal de Contas – Sede

Despacho n.º46/2000-GP, de 27 de abril¹⁶¹

Ao abrigo do disposto no n.º 6 do artigo 5.º, do Decreto-Lei n.º 440/99, de 2 de novembro, aprovo, sob proposta do Diretor-Geral, com observância das linhas gerais de organização e funcionamento aprovadas pela Resolução n.º 1/00-CP e após audição das Secções do Tribunal e dos Serviços, o seguinte regulamento de organização e de funcionamento da Direção-Geral do Tribunal de Contas-Sede:

CAPÍTULO I Estrutura da Direção-Geral do Tribunal de Contas

Artigo 1.º Estrutura

1. A Direção-Geral do Tribunal de Contas (DGTC) dispõe de departamentos de apoio técnico-operativos (DAT) e de departamentos de apoio instrumental (DAI).
2. São departamentos de apoio técnico-operativo (DAT):
 - a) Os Departamentos de Auditoria (DA) e o Departamento de Verificação Interna de Contas (DVIC) nas áreas do controlo concomitante e sucessivo, incluindo o Parecer sobre a Conta Geral do Estado.
 - b) Os Departamentos de Controlo Prévio e Concomitante (DCPC);
 - c) O Departamento de Consultadoria e Planeamento (DCP).
3. São departamentos de apoio instrumental (DAI):
 - a) O Departamento de Gestão Financeira e Patrimonial (DGFP);
 - b) O Departamento de Gestão e Formação de Pessoal (DGP);
 - c) O Departamento de Sistemas e Tecnologias de Informação (DSTI);
 - d) O Departamento de Arquivo, Documentação e Informação (DADI);
 - e) O Departamento de Relações Externas (DRE);
 - f) **A Secretaria do Tribunal (ST), no âmbito da qual funciona o Serviço de Gestão de Entidades (SGE).**¹⁶²
4. São criados o Gabinete de Auditoria Interna (GAI) e o Núcleo de Apoio Técnico ao Desenvolvimento de Auditorias dos Sistemas Informáticos e em Ambiente Informático (NATDA), diretamente dependentes do Diretor-Geral.¹⁶³
5. **Revogado**¹⁶⁴

¹⁶¹ Com as alterações introduzidas pelos Despachos n.ºs 140/2000-GP, de 20 de dezembro; 10/2001-GP, de 6 de fevereiro; 71/2003-GP, de 18 de dezembro; 11/2005-GP, de 9 de março; e 47/2010-GP, de 29 de dezembro.

¹⁶² Nova redação introduzida pelo n.º 1.º do Despacho n.º 71/2003-GP, de 18 de dezembro, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 5, de 7 de janeiro de 2004, com o número 284/2004. A versão anterior era a seguinte:
f) *A Secretaria do Tribunal (ST).*

¹⁶³ Nova redação introduzida pelo n.º 1.º do Despacho n.º 71/2003-GP, de 18 de dezembro, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 5, de 7 de janeiro de 2004, com o número 284/2004. A versão anterior era a seguinte:
4 — *É criado o Gabinete de Auditoria Interna (GAI).*

¹⁶⁴ Revogado pelo n.º 2.º do Despacho n.º 71/2003-GP, de 18 de dezembro, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 5, de 7 de janeiro de 2004, com o número 284/2004. A versão anterior era a seguinte:
5 — *É criado o Serviço de Gestão de Entidades (SGE), que funciona no âmbito da Secretaria do Tribunal (ST).*

CAPÍTULO II Dos departamentos de apoio técnico-operativo (DAT)

Artigo 2.º Departamentos de Auditoria (DA's)

1. Cada DA é especializado num ou mais domínios de controlo e pode dispor de uma ou mais Unidades de Apoio Técnico (UAT).
2. Cada DA está afeto a uma Área de Responsabilidade, dependendo funcionalmente do Juiz da respetiva Área.
3. Os DA têm por missão assegurar o apoio técnico-operativo às atividades de fiscalização concomitante e sucessiva da 2.ª Secção no âmbito do(s) respetivo(s) domínio(s) de controlo, de acordo com as orientações do Juiz da respetiva Área de Responsabilidade, competindo-lhes, designadamente:
 - a) Elaborar os anteprojetos dos programas trienais e anuais de fiscalização e controlo, no âmbito do respetivo domínio de controlo, bem como assegurar a execução desses mesmos programas;
 - b) Proceder ao planeamento e realização das auditorias e das outras ações de controlo, bem como elaborar os respetivos relatos;
 - c) Proceder a todas as demais diligências ordenadas pelo Juiz da Área, nomeadamente no âmbito do contraditório;
 - d) Elaborar os anteprojetos de relatórios de auditoria e dos Pareceres sobre a Conta Geral do Estado, bem como sobre a Conta da Assembleia da República;
 - e) Proceder à recolha e tratamento da informação relativa ao correspondente domínio de controlo, colaborando, nomeadamente, com o Serviço de Gestão de Entidades;
 - f) Assegurar a confidencialidade de toda a documentação até à aprovação pelo Tribunal dos relatórios de controlo e de auditoria.
4. O número dos DA, a sua afetação às Áreas de Responsabilidade dos Juizes, os respetivos domínios de controlo e Unidades de Apoio Técnico, bem como o número de auditores-chefes constam de despacho do Presidente, sob proposta do Diretor-Geral, tendo em conta as linhas gerais de organização e funcionamento definido pelo Tribunal e as Áreas de Responsabilidade dos Juizes.
5. Os DA devem ser identificados pela indicação das Áreas de Responsabilidade ou de especialização respetivas.

Artigo 3.º Departamento de Verificação Interna de Contas (DVIC)

1. O DVIC tem por missão a verificação interna das contas prestadas ao Tribunal, em conformidade com as disposições da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, nomeadamente nos seus artigos 40.º, alínea a), e 53.º, e de harmonia com as resoluções aprovadas pelo Tribunal sobre a matéria, cabendo-lhe ainda:
 - a) A análise dos relatórios oriundos dos órgãos de controlo interno;
 - b) A análise de participações, exposições, queixas ou denúncias relacionadas com a função de controlo sucessivo do Tribunal;
 - c) O controlo da entrada de contas e a instrução e apresentação a despacho dos pedidos de prorrogação do prazo de prestação de contas, após entrada no DADI.¹⁶⁵

¹⁶⁵ Nova redação introduzida pelo artigo 1.º do Despacho n.º 11/2005-GP, de 9 de março, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 56, de 21 de março de 2005, com o número 6047/2005. A versão anterior era a seguinte:

1 — O DVIC tem por missão a verificação interna das contas prestadas ao Tribunal, em conformidade com as disposições da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, nomeadamente dos seus artigos 40.º, alínea a) e 53.º e de harmonia com as resoluções

2. O DVIC deve fornecer aos Departamentos de Auditoria a informação por estes solicitada ou que pela sua natureza ou urgência lhes deva ser de imediato transmitida, bem como remeter ao Serviço de Gestão de Entidades extratos das análises realizadas e das decisões tomadas, para os processos permanentes das entidades respetivas.
3. O DVIC compreende Unidades de Apoio Técnico a definir por despacho do Presidente, sob proposta do Diretor-Geral, tendo em conta as linhas gerais de organização e funcionamento definidas pelo Tribunal.

Artigo 4.º

Departamentos de Controlo Prévio de Controlo Concomitante (DCPC)

1. Os DCPC têm por missão assegurar apoio técnico-operativo às atividades de fiscalização prévia e concomitante da 1.ª Secção do Tribunal.
2. Compete ao Departamento de Controlo Prévio:
 - a) Assegurar a verificação preliminar dos processos de fiscalização prévia e a sua instrução para apresentação ao Tribunal;
 - b) Assegurar a confidencialidade de toda a documentação até à decisão do Tribunal.
 - c) Prestar apoio administrativo e processual às sessões diárias de visto.
3. Compete ao Departamento de Controlo Concomitante:
 - a) Elaborar os anteprojetos dos programas de fiscalização e controlo no domínio da fiscalização concomitante e submetê-los à aprovação superior;
 - b) Assegurar a realização das auditorias relativas ao exercício da fiscalização concomitante inscritas nos programas anuais de fiscalização e controlo, bem como de outras ações que expressamente lhe sejam cometidas, planeando e coordenando a sua execução;
 - c) Elaborar os relatos escritos das auditorias;
 - d) Proceder às diligências ordenadas pelos Juízes, no âmbito do contraditório;
 - e) Preparar os anteprojetos de relatórios de auditoria;
 - f) Assegurar a confidencialidade de toda a documentação até à decisão do Tribunal.
4. Os DCPC compreendem Unidades de Apoio Técnico (UAT) a definir por despacho próprio do Presidente, sob proposta do Diretor-Geral, tendo em conta a organização e as necessidades da 1.ª Secção do Tribunal.

Artigo 5.º

Departamento de Consultadoria e Planeamento (DCP)

1. O DCP tem por missão assegurar as funções de estudo e de investigação para apoio aos sistemas de fiscalização e controlo, de apoio aos sistemas de fiscalização e controlo, de apoio ao planeamento das atividades e às relações internacionais do Tribunal e de tratamento de informação, competindo-lhe, designadamente:¹⁶⁶
 - a) Emitir estudos e pareceres nas áreas jurídica, económica e financeira para apoio direto ao Tribunal, incluindo os estudos conducentes à elaboração dos pareceres a emitir pelo Tribunal, através da Comissão Permanente;

aprovadas pelo Tribunal sobre a matéria, cabendo-lhe ainda a análise dos relatórios oriundos dos órgãos de controlo interno, bem como de participações, exposições, queixas ou denúncias relacionadas com a função de controlo sucessivo do Tribunal.

¹⁶⁶ Nova redação introduzida pelo n.º 3 do Despacho n.º 71/2003-GP, de 18 de dezembro, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 5, de 7 de janeiro de 2004, com o número 284/20041. A versão anterior era a seguinte:

¹ — O DCP tem por missão assegurar as funções de natureza consultiva, de estudo e de investigação para apoio no âmbito dos sistemas de fiscalização e controlo adotados e da participação técnica no âmbito da União Europeia e das organizações internacionais de que o Tribunal é membro e, bem assim, as funções de planeamento, competindo-lhe, designadamente:

- b) Conceber, coordenar, acompanhar e avaliar o funcionamento do sistema de planeamento, em articulação com os demais serviços competentes;¹⁶⁷
- c) Proceder à recolha e tratamento da informação necessária à elaboração dos planos e programas de ação e, bem assim, do relatório anual de atividades, preparando os respetivos projetos, tendo em conta, designadamente, o grau de acatamento das recomendações formuladas pelo Tribunal;¹⁶⁸
- d) Elaborar os respetivos estudos e assegurar outras atividades técnicas de apoio à participação do Tribunal em reuniões no âmbito da União Europeia e de organizações internacionais de que é membro;¹⁶⁹
- e) Recolher e analisar toda a informação pertinente sobre as questões de controlo financeiro proveniente das organizações internacionais ou de instituições superiores de controlo congéneres na perspetiva da sua eventual utilização nas auditorias e demais ações de controlo do Tribunal;¹⁷⁰
- f) Proceder ao tratamento da jurisprudência do Tribunal, de relatórios de auditoria e de outros atos, decisões e documentos produzidos no seu âmbito, visando a sua introdução em bases de dados e a sua atualização, para eventual utilização em futuras auditorias e demais ações de controlo do Tribunal;¹⁷¹
- g) Analisar a legislação nacional e comunitária, a jurisprudência de outros tribunais superiores e pareceres da Procuradoria-Geral da República e acompanhar a atividade legislativa, designadamente na Assembleia da República, quando sejam relevantes para as funções do Tribunal e proceder ao tratamento dessa informação para divulgação ou introdução em bases de dados e sua atualização;¹⁷²
- h) Acompanhar a produção doutrinária, nacional e estrangeira, relevante para as funções do Tribunal, apresentando propostas relativas à aquisição da bibliografia respetiva;¹⁷³
- i) Assegurar, com a colaboração do DSTI e de acordo com as orientações constantes de despacho do Presidente, sob proposta do Diretor-Geral, ouvida a Comissão de Informática, o conteúdo do *site* do Tribunal de Contas na Internet, em língua portuguesa e

¹⁶⁷ Nova redação introduzida pelo n.º 3 do Despacho n.º 71/2003-GP, de 18 de dezembro, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 5, de 7 de janeiro de 2004, com o número 284/20041. A versão anterior era a seguinte:

b) *Elaborar os estudos conducentes à participação do Tribunal nas reuniões comunitárias e nos trabalhos das organizações internacionais de que é membro;*

¹⁶⁸ Nova redação introduzida pelo n.º 3 do Despacho n.º 71/2003-GP, de 18 de dezembro, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 5, de 7 de janeiro de 2004, com o número 284/20041. A versão anterior era a seguinte:

c) *Proceder à recolha e tratamento da informação necessária à elaboração dos planos e programas de ação e, bem assim, dos relatórios de atividades do Tribunal, preparando os respetivos projetos;*

¹⁶⁹ Nova redação introduzida pelo n.º 3 do Despacho n.º 71/2003-GP, de 18 de dezembro, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 5, de 7 de janeiro de 2004, com o número 284/20041. A versão anterior era a seguinte:

d) *Organizar e manter atualizados ficheiros de legislação e jurisprudência;*

¹⁷⁰ Nova redação introduzida pelo n.º 3 do Despacho n.º 71/2003-GP, de 18 de dezembro, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 5, de 7 de janeiro de 2004, com o número 284/20041. A versão anterior era a seguinte:

e) *Assegurar, com a colaboração do DSTI e de acordo com as orientações constantes de Despacho do Presidente, sob proposta do Diretor-Geral, ouvida a Comissão de Informática, o conteúdo do site do Tribunal de Contas na Internet, em língua portuguesa e com sumário em inglês, permanentemente atualizado, sendo a operacionalidade em rede garantida pelo DSTI;*

¹⁷¹ Nova redação introduzida pelo n.º 3 do Despacho n.º 71/2003-GP, de 18 de dezembro, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 5, de 7 de janeiro de 2004, com o número 284/20041. A versão anterior era a seguinte:

f) *Editar e produzir as publicações dos programas trienais e anuais, dos planos de atividades dos Serviços de Apoio e do relatório de atividades do Tribunal e, bem assim, conceber, editar e produzir as demais publicações periódicas e não periódicas, nomeadamente, o Anuário, a Coletânea de Deliberações do Tribunal, a Coletânea de Estudos e Pareceres, a Revista do Tribunal de Contas, esta última nos termos de despacho próprio, e outras que sejam expressamente determinadas.*

¹⁷² Alínea aditada pelo n.º 3.º do Despacho n.º 71/2003-GP, de 18 de dezembro, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 5, de 7 de janeiro de 2004, com o número 284/2004.

¹⁷³ Alínea aditada pelo n.º 3.º do Despacho n.º 71/2003-GP, de 18 de dezembro, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 5, de 7 de janeiro de 2004, com o número 284/2004.

- com sumário em inglês, permanentemente atualizado, sendo a operacionalidade em rede garantida pelo DSTI;¹⁷⁴
- j) Preparar e assegurar a edição de publicações do Tribunal, periódicas e não periódicas, designadamente a Revista do Tribunal de Contas, nos termos de despacho próprio, e o Anuário;¹⁷⁵
 - k) Estudar e propor, em articulação com os serviços competentes, a adoção de medidas nos domínios da inovação e qualidade dos sistemas de gestão.¹⁷⁶
2. O DCP compreende uma Unidade de Apoio Técnico no âmbito da consultadoria e planeamento, um Núcleo de Informação Jurídica e Financeira e um Núcleo Técnico de Edição de Publicações, incumbido da definição dos seus conteúdos.¹⁷⁷
3. A atividade de consultadoria do DCP só pode ser solicitada pelo Presidente, pelo Tribunal e seus Juízes e pelo Diretor-Geral.¹⁷⁸
4. Os estudos e pareceres nas áreas jurídica, económica e financeira relativamente a matérias constantes de processos a correr termos na 3.ª Secção só poderão ser realizados a expressa solicitação do(s) respetivo(s) Juiz(es).¹⁷⁹
5. Por despacho do Diretor-Geral podem ser destacados consultores para os demais DAT, quer através da sua afetação permanente, quer do destacamento temporário, podendo os mesmos ser integrados em equipas de auditoria para apoio aos respetivos auditores.¹⁸⁰
6. Os consultores na situação prevista no número anterior deverão desempenhar as suas funções com autonomia técnica, articulando os seus estudos e pareceres com a atividade desenvolvida pelo DCP.¹⁸¹
7. Sempre que a complexidade ou a interdisciplinaridade das matérias o justifique, os estudos e pareceres deverão ser discutidos e aprovados por uma equipa técnica designada pelo auditor-coordenador ou, sob sua proposta, pelo Diretor-Geral.¹⁸²

¹⁷⁴ Alínea aditada pelo n.º 3.º do Despacho n.º 71/2003-GP, de 18 de dezembro, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 5, de 7 de janeiro de 2004, com o número 284/2004. Corresponde à anterior alínea i).

¹⁷⁵ Alínea aditada pelo n.º 3.º do Despacho n.º 71/2003-GP, de 18 de dezembro, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 5, de 7 de janeiro de 2004, com o número 284/2004.

¹⁷⁶ Alínea aditada pelo n.º 3.º do Despacho n.º 71/2003-GP, de 18 de dezembro, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 5, de 7 de janeiro de 2004, com o número 284/2004.

¹⁷⁷ Nova redação introduzida pelo n.º 1 do Despacho n.º 140/2000-GP, de 20 de dezembro, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 7, de 9 de janeiro de 2001, com o número 292/2001. A versão anterior era a seguinte:

O DCP compreende os seguintes núcleos especializados:

- a) *O Núcleo de Consultadoria (NC);*
- b) *O Núcleo de Planeamento (NP);*
- c) *O Núcleo de Informação Jurídica e Financeira (NDJF);*
- d) *O Núcleo de Edição de Publicações (NEP).*

¹⁷⁸ Renumerado pelo n.º 1 do Despacho n.º 140/2000-GP, de 20 de dezembro, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 7, de 9 de janeiro de 2001, com o número 292/2001. Corresponde ao anterior n.º 5.

¹⁷⁹ Renumerado pelo n.º 1.º do Despacho n.º 140/2000-GP, de 20 de dezembro, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 7, de 9 de janeiro de 2001, com o número 292/2001. Corresponde ao anterior n.º 6.

¹⁸⁰ Renumerado pelo n.º 1.º do Despacho n.º 140/2000-GP, de 20 de dezembro, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 7, de 9 de janeiro de 2001, com o número 292/2001. Corresponde ao anterior n.º 7.

¹⁸¹ Número aditado pelo n.º 3.º do Despacho n.º 71/2003-GP, de 18 de dezembro, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 5, de 7 de janeiro de 2004, com o número 284/2004.

¹⁸² Número aditado pelo n.º 3.º do Despacho n.º 71/2003-GP, de 18 de dezembro, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 5, de 7 de janeiro de 2004, com o número 284/2004.

CAPÍTULO III Dos departamentos de apoio instrumental (DAI)

Artigo 6.º Departamento de Gestão Financeira e Patrimonial (DGFP)¹⁸³

1. O DGFP é o serviço de apoio instrumental que tem por missão garantir a gestão dos recursos financeiros e patrimoniais afetos ao Tribunal e seus Serviços de Apoio, de acordo com os instrumentos previsionais e a orientação superiormente definidos.
2. O DGFP compreende a Divisão de Gestão Financeira (DGF) e a Divisão de Aprovisionamento e Administração Geral (DAAG).
3. A DGF tem por missão a gestão financeira, incumbindo-lhe designadamente:
 - a) A preparação dos projetos de orçamentos, de acordo com a orientação e objetivos superiormente definidos;
 - b) A organização e elaboração das contas de gerência, excluindo as das Secções Regionais dos Açores e da Madeira, e consolidar as contas do Tribunal de Contas;
 - c) A gestão financeira, garantindo o controlo contabilístico-financeiro das operações;
 - d) A classificação e registo dos factos financeiros;
 - e) A emissão e controlo de faturação;
 - f) A realização de recebimentos e pagamentos;
 - g) A gestão e controlo dos bens de imobilizado;
 - h) A gestão e controlo dos bens aprovisionados;
 - i) O processamento de retribuições;
 - j) O apoio técnico e administrativo ao Conselho Administrativo;
 - l) A gestão da informação e da comunicação, no âmbito da divisão, incluindo designadamente, a prestação de informação ao exterior; e o atendimento e relacionamento com terceiros;
 - m) O controlo interno no âmbito das suas atividades.

¹⁸³ Nova redação introduzida pelo artigo 1.º do Despacho n.º 47/2010-GP, de 29 de dezembro, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 6, de 10 de janeiro de 2011, com o número 595/2011. A versão anterior era a seguinte:

Artigo 6.º

Departamento de Gestão Financeira e Patrimonial (DGFP)

1 — O DGFP é o serviço de apoio instrumental que tem por missão a gestão dos recursos financeiros e patrimoniais afetos ao Tribunal e à sua Direcção-Geral, de acordo com os instrumentos previsionais e a orientação superiormente definidos.

2 — O DGFP compreende a Divisão de Gestão Financeira (DGF) e a Divisão de Administração Geral e Gestão Patrimonial (DAGGP).

3 — A DGF tem por missão a gestão financeira, incumbindo-lhe, designadamente:

- a) Preparar os planos financeiros plurianuais e anuais do Tribunal e do seu Cofre de acordo com a orientação e objetivos superiormente definidos, programando a respectiva execução e avaliando os seus custos;
- b) Preparar os projetos de orçamento do O.E. e do Cofre Privativo, bem como as respectivas alterações orçamentais;
- c) Garantir a manutenção de um eficaz e eficiente sistema de controlo interno da gestão orçamental e elaborar os relatórios de gestão financeira;
- d) Prestar ao conselho administrativo o necessário apoio técnico e administrativo;
- e) Preparar as contas de gerência, bem como a conta anual consolidada a remeter à Assembleia da República;
- f) Classificar e escriturar todos os documentos de receita e de despesa dos respectivos orçamentos, de acordo com o Plano Oficial de Contabilidade Pública (POCP);
- g) Elaborar as demonstrações financeiras e respectivos anexos das contas do Tribunal de Contas;
- h) Cobrar, contabilizar e controlar as receitas próprias;
- i) Processar todas as despesas, incluindo as relativas a pessoal;
- j) Elaborar mensalmente as reconciliações bancárias;
- k) Providenciar pelos pedidos de libertação de créditos e requisições de fundos;
- l) Elaborar, no âmbito da gestão financeira, para apoio ao Conselho Administrativo, estudos, pareceres e relatórios de natureza jurídica, económica e financeira;
- m) Apoio às Secções Regionais em matéria relacionada com a gestão financeira.

4. A DAAG tem por missão garantir a consecução dos objetivos organizacionais no âmbito da contratação pública e de administração geral, incumbindo-lhe designadamente:
- A aquisição de bens e serviços;
 - O acompanhamento da execução dos contratos;
 - A manutenção e conservação das instalações;
 - A manutenção e conservação dos bens de imobilizado;
 - O apoio técnico e administrativo ao Conselho Administrativo;
 - A gestão da informação e da comunicação, no âmbito da sua missão, incluindo nomeadamente, a prestação de informação ao exterior, o atendimento e relacionamento com terceiros, o serviço de receção e o serviço de atendimento telefónico;
 - A gestão dos assinantes da *Revista do Tribunal de Contas*, assegurando a sua expedição;
 - O apoio logístico ao Tribunal e seus Serviços de Apoio, nomeadamente através dos serviços de reprografia, gestão de viaturas e correio;
 - O controlo interno no âmbito das suas atividades.

Artigo 7.º

Departamento de Gestão e Formação de Pessoal (DGP)

- O DGP é o serviço de apoio instrumental que tem por missão a gestão dos recursos humanos de acordo com os instrumentos previsionais e a orientação superiormente definidos, cabendo-lhe garantir, nos termos da lei, em função das várias carreiras, a introdução e aplicação de adequados critérios de recrutamento, progressão, mobilidade, classificação de serviço e formação profissional.
- O DGP compreende a Divisão de Pessoal (DP) e a Divisão de Formação (DF).
- A DP tem por missão a gestão dos recursos humanos afetos ao Tribunal e aos Serviços de Apoio, incumbindo-lhe, designadamente:

4 — Na dependência da DGF funciona uma secção de processamento de abonos, à qual incumbe:

- Assegurar os procedimentos relativos ao processamento dos abonos, incluindo a emissão das notas de abonos e descontos;
- Assegurar os procedimentos relativos à incidência da assiduidade na esfera de abonos devidos, bem como garantir a recuperação do vencimento de exercício quando a ela houver lugar;
- Providenciar pelos aspetos administrativos e financeiros relativos ao serviço externo, no país ou no estrangeiro, nomeadamente, abono de ajudas de custo, requisição de bilhetes de viagem e reserva de hotéis;
- Assegurar a manutenção de um arquivo relativo ao processamento de abonos;
- Elaborar mapas de tratamento estatístico relativos à vertente remuneratória do pessoal;
- Assegurar a manutenção de ficheiros e bases de dados atualizados no que diz respeito a remunerações do pessoal e emitir declarações de rendimento do trabalho (IRS).

5 — Na DGF funciona também a Tesouraria à qual incumbe efetuar os recebimentos e pagamentos, com prévia verificação das condições necessárias, bem como proceder aos respectivos registos.

6 — A DAGGP tem por missão garantir a administração geral e a gestão patrimonial, incumbindo-lhe, designadamente:

- Proceder à aquisição dos bens e serviços necessários ao funcionamento do Tribunal e dos seus Serviços de Apoio, promovendo o início e a instrução dos respectivos procedimentos;
- Garantir a boa execução dos contratos, nomeadamente, os relativos aos serviços de segurança, limpeza e bar;
- Zelar pela manutenção e conservação das instalações e dos bens e equipamentos afetos ao Tribunal e aos seus Serviços de Apoio;
- Gerir a frota automóvel afeta ao Tribunal e seus Serviços de Apoio, bem como os lugares de estacionamento existentes;
- Assegurar os procedimentos relativos à gestão e controlo do imobilizado, nomeadamente, o inventário dos bens afetos ao Tribunal e à sua Direcção-Geral e garantindo a sua atualização permanente, bem como elaborar os mapas necessários às demonstrações financeiras e respectivos anexos das contas do Tribunal de Contas;
- Garantir a gestão administrativa da *Revista do Tribunal de Contas*, assegurando a gestão do ficheiro de assinantes, distribuindo a *Revista* pelos assinantes e armazenando e guardando os stocks de cada edição, nos termos de despacho próprio do Presidente, sob proposta do Director-Geral

- a) Elaborar os projetos de diplomas, estudos, informações, propostas e pareceres relativos a matérias de pessoal;
 - b) Proceder ao levantamento e análise de funções com vista a identificar os postos de trabalho, a definir os respetivos perfis funcionais e a detetar necessidades de formação e de reconversão ou reclassificação profissionais;
 - c) Desenvolver os procedimentos administrativos necessários à contratação de serviços de auditoria e consultadoria externa, nos termos da lei e em função dos objetivos e especificações aprovados pelo Tribunal;
 - d) Elaborar e submeter à aprovação superior os projetos de planos plurianuais e anuais de gestão de efetivos da Direcção-Geral;
 - e) Programar e executar os planos anuais de gestão de efetivos e controlar a sua execução;
 - f) Desenvolver e aplicar as várias técnicas respeitantes à gestão de pessoal, nomeadamente nos domínios do recrutamento e seleção, da progressão nas carreiras, da mobilidade, da motivação profissional e da avaliação do desempenho;
 - g) Elaborar o balanço social, em colaboração com a DF;
 - h) Assegurar a observância das regras sobre higiene e segurança no trabalho.
4. A avaliação do desempenho do pessoal das carreiras do corpo especial deve ter em consideração as informações eventualmente prestadas pelos Juízes Conselheiros das respetivas Áreas de Responsabilidade, relativamente à criatividade, capacidade de investigação, diligência profissional e produtividade das respetivas participações nas ações de controlo.
5. Na dependência da DP funciona uma Secção de Pessoal, à qual incumbe:
- a) Assegurar os procedimentos administrativos relacionados com o estatuto dos Juízes do Tribunal e dos funcionários dos seus Serviços de Apoio;
 - b) Assegurar os procedimentos administrativos relativos ao controlo da assiduidade;
 - c) Elaborar os mapas estatísticos relativos aos efetivos de pessoal e respetiva movimentação;
 - d) Assegurar os procedimentos administrativos relativos aos benefícios sociais a atribuir nos termos da lei.
6. A DF tem por missão garantir o desenvolvimento profissional dos recursos humanos afetos aos Serviços de Apoio do Tribunal, incumbindo-lhe, designadamente:
- a) Proceder anualmente, junto dos diversos Departamentos, ao levantamento e caracterização das necessidades de formação;
 - b) Elaborar e submeter à aprovação superior os projetos de planos plurianuais e anuais de formação profissional;
 - c) Proceder à execução dos planos anuais de formação profissional;
 - d) Elaborar estudos conducentes à conceção e aplicação de técnicas de avaliação da formação ministrada;
 - e) Colaborar com a DP na elaboração do balanço social.

Artigo 8.º

Departamento de Sistemas e Tecnologias de Informação (DSTI)

1. O DSTI é o departamento de apoio instrumental que tem por missão a conceção e permanente adaptação dum sistema integrado de gestão e informação para utilização do Tribunal e dos Serviços de Apoio, compreendendo, nomeadamente, subsistemas de gestão de entidades e de gestão processual, incumbindo-lhe, designadamente:
 - a) Proceder ao levantamento e análise das necessidades e elaborar os consequentes planos de desenvolvimento dos sistemas de gestão e informação com vista a garantir

- a eficácia, eficiência e economicidade dos Serviços de Apoio, acompanhando e controlando a sua execução;
- b) Conceber e desenvolver as aplicações informáticas necessárias à execução daqueles planos e, bem assim, as que lhe forem expressamente determinadas;
 - c) Proceder ao levantamento das necessidades e elaborar os consequentes planos de aquisição de equipamento informático (*hardware* e *software*), colaborar na elaboração dos respetivos cadernos de encargos e acompanhar e controlar a sua execução;
 - d) Gerir os recursos informáticos e zelar pela sua conservação e manutenção;
 - e) Conceber e submeter à aprovação superior as regras e procedimentos de acesso ao sistema de informação e, bem assim, de segurança da informação nele armazenada;
 - f) **Colaborar com o Serviço de Gestão de Entidades (SGE) na conceção e manutenção de um sistema integrado de gestão das entidades sujeitas ao controlo do Tribunal de Contas, nos termos de despacho próprio do Diretor-Geral;**¹⁸⁴
 - g) Assegurar uma estrutura *intranet*, tendo em vista um sistema integrado de informação em que a circulação de informação em suporte de papel seja reduzida ao mínimo, em termos a definir por despacho do Diretor-Geral;
 - h) Garantir a operacionalidade do *site* do Tribunal de Contas na internet, cujo conteúdo é da responsabilidade do *DCP*, nos termos de despacho do Presidente, sob proposta do Diretor-Geral, ouvida a Comissão de Informática;
 - i) Colaborar com a Comissão de Informática do Tribunal de Contas, satisfazendo as informações e diligências solicitadas.
2. O DSTI funciona em estreita articulação com o Núcleo de Apoio Técnico ao Desenvolvimento de Auditorias dos Sistemas Informáticos e em Ambiente Informático (NATDA).¹⁸⁵

Artigo 9.º

Departamento de Arquivo, Documentação e Informação (DADI)

1. O DADI é o departamento de apoio instrumental que tem por missão assegurar a organização e gestão do sistema integrado de Arquivos do Tribunal de Contas e respetiva Direção-Geral e a organização e gestão da Biblioteca/Centro de Documentação e Informação, disponibilizando os recursos documentais e de informação necessários ao desenvolvimento das atividades do Tribunal de Contas e respetiva Direção-Geral, competindo-lhe, designadamente:
- a) Propor diretivas técnicas relativas à avaliação, tratamento, conservação e acesso à documentação/informação e respetivos instrumentos de trabalho;
 - b) Colaborar na definição e acompanhamento do sistema integrado de gestão e informação do Tribunal e Serviços de Apoio;
 - c) Promover a transferência de documentos para o Arquivo;
 - d) Promover e gerir a política de aquisição de documentação, superiormente definida, através da elaboração de planos periódicos e de outras propostas de aquisição de documentação necessária ao desenvolvimento das atividades do Tribunal de Contas e respetiva Direção-Geral, promover ações de permuta e propor ofertas de publicações editadas pelo Tribunal de Contas;

¹⁸⁴ Nova redação introduzida pelo n.º 1 do Despacho n.º 140/2000-GP, de 20 de dezembro, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 7, de 9 de janeiro de 2001, com o número 292/2001. A versão anterior era a seguinte:

f) *colaborar com o DCP na conceção e manutenção de um sistema integrado de gestão das entidades sujeitas ao controlo do Tribunal de Contas, nos termos de despacho próprio do Director-Geral;*

¹⁸⁵ Nova redação introduzida pelo n.º 4 do Despacho n.º 71/2003-GP, de 18 de dezembro, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 5, de 7 de janeiro de 2004, com o número 284/2004. A versão anterior era a seguinte:

2 — *Na direta dependência do Director de Serviços funciona, a título transitório, o Núcleo de apoio técnico ao desenvolvimento de auditorias dos sistemas informáticos e em ambiente informático (NATDA).*

- e) Assegurar o tratamento arquivístico da documentação (corrente, intermédio e definitivo) e elaborar os respetivos instrumentos de controlo e descrição documental e o tratamento material e intelectual da documentação (em suporte papel e outros) da Biblioteca/CDI;
 - f) Assegurar os serviços de atendimento, referência, leitura e reprodução aos utilizadores internos e externos, do Arquivo e da Biblioteca/CDI;
 - g) Promover e assegurar ações de difusão da documentação/informação nas áreas do Arquivo e da Biblioteca/CDI e ações de divulgação e cooperação com serviços congéneres e instituições de ensino, investigação e normalização.
 - h) Assegurar as condições necessárias à preservação, conservação física e restauro dos fundos documentais do Arquivo e da Biblioteca/CDI;
 - i) Elaborar estudos históricos, arquivísticos e institucionais ou outros;
 - j) Promover a microfilmagem e a reprodução de microfilmes;
 - l) Providenciar pela remessa dos modelos/impressos para levantamento da documentação apensa às contas de gerência.¹⁸⁶**
2. O DADI compreende a Divisão de Arquivo (DA) e a Divisão de Biblioteca e Centro de Documentação e Informação (DB/CDI).
 3. A Divisão de Arquivo compreende os Núcleos de Arquivo Histórico (NAH), Arquivo Intermédio (NAI), Arquivo Corrente (NAC) e Microfilmagem (NM).
 4. No Arquivo Corrente funcionam as seguintes Secções:
 - a) Secção de entradas e saídas gerais;
 - b) Secção de entradas e saídas do Visto;
 - c) Secção de entradas e saídas de contas.
 5. A Divisão de Biblioteca e Centro de Documentação e Informação compreende os Núcleos de Aquisições (NA), Tratamento (NT) e Difusão (ND).
 6. Nenhum processo, requerimento ou outros documentos, seja qual for a forma da sua proveniência, deverá ter seguimento sem que nele esteja lançada a nota do registo de entrada com o respetivo número de ordem e serviço de destino.

Artigo 10.º **Departamento de Relações Externas (DRE)**

1. O DRE é o departamento de apoio instrumental que tem por missão assegurar o apoio no âmbito das relações externas, tanto de âmbito nacional como comunitário e internacional, bem como as relações com os meios de comunicação social.
2. Compete ao DRE, designadamente:
 - a) Assegurar o apoio logístico ao acolhimento das delegações estrangeiras que visitam o Tribunal;
 - b) Organizar e coordenar o desenvolvimento de todos os processos relativos à cooperação internacional e comunitária, excluindo, neste caso, as auditorias realizadas em Portugal pelo Tribunal de Contas Europeu;
 - c) Recolher informação dos meios de comunicação social para apoio ao Tribunal;
 - d) Prestar apoio ao Gabinete do Presidente no âmbito das relações externas e das relações com os meios de comunicação social.
3. Poderão ser contratados os serviços de especialistas na área da comunicação social, a fim de assegurar a forma mais adequada da divulgação externa dos relatórios de auditoria e de outras deliberações do Tribunal.

¹⁸⁶ Alínea aditada pelo artigo 2.º do Despacho n.º 11/2005-GP, de 9 de março, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 56, de 21 de março de 2005, com o número 6047/2005.

Artigo 11.º
Secretaria do Tribunal (ST)

1. **A ST é o departamento de apoio instrumental que tem por missão garantir o apoio administrativo e processual inerente ao funcionamento do plenário geral, da comissão permanente e das secções especializadas, bem como assegurar o sistema de gestão de entidades.**¹⁸⁷
2. **A ST compreende a Divisão de Apoio Processual, organizada em Núcleos de acordo com as suas missões, bem como o Serviço de Gestão de Entidades (SGE).**¹⁸⁸
3. Ao Núcleo I compete:
 - a) Assegurar o apoio ao Plenário geral e à Comissão Permanente;
 - b) Fazer o registo, controlo e tramitação dos processos que correm termos no Plenário Geral;
 - c) Efetuar o registo de todas as deliberações do Plenário Geral e da Comissão Permanente;
 - d) Realizar as notificações, comunicações e publicações determinadas nas deliberações;
 - e) Distribuir e publicitar as deliberações do Tribunal pelos DAT e DAI;
 - f) Elaborar atas e agendas;
 - g) Passar certidões nos termos da lei;
 - h) Elaborar e publicitar a estatística mensal;
 - i) Preparar e apoiar na distribuição dos processos;
 - j) Receber, registar a entrada de papeis e documentos e efetuar a sua distribuição pelos núcleos.
4. Ao Núcleo II compete:
 - a) Prestar apoio à 1.ª Secção;
 - b) Assegurar o registo, o controlo administrativo e a regular tramitação dos processos de recursos ordinários e extraordinários, processos de fiscalização concomitante e demais documentos que corram termos ou devam ser submetidos à apreciação da 1.ª Secção;
 - c) Proceder à classificação, numeração sequencial e registo das espécies processuais previstas na lei;
 - d) Proceder à execução de todo o expediente relativo aos processos e documentos referidos na alínea anterior, após as respetivas decisões finais, designadamente, o cumprimento das diligências ordenadas, comunicações, notificações e a remessa ao arquivo;
 - e) Proceder à liquidação, emissão e envio dos documentos de cobrança relativos a emolumentos e multas;
5. Ao Núcleo III compete:
 - a) Prestar apoio à 2.ª Secção;
 - b) Assegurar a gestão e a movimentação dos processos e demais documentos que devam ser submetidos à apreciação da 2.ª Secção;
 - c) Proceder à classificação, numeração sequencial e registo das espécies processuais previstas na lei;

¹⁸⁷ Nova redação introduzida pelo n.º 1.º do Despacho n.º 140/2000-GP, de 20 de dezembro, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 7, de 9 de janeiro de 2001, com o número 292/2001. A versão anterior era a seguinte:

1 — *A ST é o departamento de apoio instrumental que tem por missão garantir o apoio administrativo e processual inerente ao funcionamento do Plenário Geral, da Comissão Permanente e das Secções especializadas.*

¹⁸⁸ Nova redação introduzida pelo n.º 1 do Despacho n.º 140/2000-GP, de 20 de dezembro, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 7, de 9 de janeiro de 2001, com o número 292/2001. A versão anterior era a seguinte:

2 — *A ST organiza-se em Núcleos de acordo com o conjunto das suas missões.*

- d) Proceder à execução do expediente relativo a todos os processos que correm trâmites na 2.^a Secção, designadamente, comunicações, notificações ao MP, às entidades auditadas e outras entidades determinadas por deliberação do Tribunal;
- e) Proceder à classificação, numeração sequencial e registo dos processos oriundos de órgãos de controlo interno, bem como, de denúncias, queixas e exposições;
- f) *(Suprimida.)*¹⁸⁹
- g) *(Suprimida.)*¹⁹⁰
- h) **Solicitar a emissão e proceder ao envio de documentos de cobrança de emolumentos.**¹⁹¹

6. Ao Núcleo IV compete:

- a) Prestar apoio à 3.^a Secção;
 - b) Assegurar a gestão e a movimentação dos processos jurisdicionais;
 - c) promover a classificação, numeração sequencial e registo das espécies processuais previstas na lei;
 - d) Proceder a comunicações, citações, notificações e demais diligências oficiosas ou ordenadas por decisão judicial;
 - e) Elaborar a liquidação e promover a emissão e envio de documentos de cobrança relativos a multas, reposições e juros de mora;
 - f) Preparar e prestar assistência às audiências e sessões de julgamento;
 - g) Solicitar a emissão e proceder ao envio de documentos de cobrança de emolumentos.
7. A ST, em articulação com o DSTI, assegura o arquivo eletrónico de todos os relatórios, deliberações, acórdãos e sentenças do Tribunal.
8. O responsável por cada DAT e DAI enviará à ST a versão final certificada de todos os acórdãos e sentenças proferidas, bem como de todos os relatórios de auditoria e de verificação de contas aprovados pelo Tribunal.
9. **O Serviço de Gestão de Entidades (SGE), tem como missão a coordenação do sistema de gestão de entidades (GENT), garantindo a organização e atualização permanente da base de dados das entidades sujeitas à jurisdição e ao controlo do Tribunal de Contas, bem como criar e manter atualizados os processos respetivos com todas as informações disponíveis, com vista à sua utilização, nomeadamente pelos departamentos de apoio técnico-operativo, sem prejuízo das bases de dados especializadas de que estes careçam, com vista à organização dos *dossiers* permanentes das entidades integradas no respetivo domínio de controlo.**¹⁹²
10. **Todos os Serviços devem colaborar com as informações de que disponham relativamente às entidades sob a jurisdição e o controlo do Tribunal, de acordo com as orientações estabelecidas por despacho do Diretor-Geral.**¹⁹³

¹⁸⁹ Alínea suprimida pelo artigo 3.º do Despacho n.º 11/2005-GP, de 9 de março, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 56, de 21 de março de 2005, com o número 6047/2005. A redação era a seguinte:

f) promover o controlo de entrada de contas e pedidos de prorrogação de prazos;

¹⁹⁰ Alínea suprimida pelo artigo 3.º do Despacho n.º 11/2005-GP, de 9 de março, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 56, de 21 de março de 2005, com o número 6047/2005. A redação era a seguinte:

g) providenciar a remessa dos modelos/impressos para levantamento de documentação apenas a contas de gerência;

¹⁹¹ A alínea h) passa a alínea f), pelo artigo 3.º do Despacho n.º 11/2005-GP, de 9 de março, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 56, de 21 de março de 2005, com o número 6047/2005.

¹⁹² Nova redação introduzida pelo n.º 1.º do Despacho n.º 140/2000-GP, de 20 de dezembro, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 7, de 9 de janeiro de 2001, com o número 292/2001. A versão anterior era a seguinte:

g — A ST colabora, no âmbito das suas missões, com o Serviço de Gestão de Entidades.

¹⁹³ Número aditado pelo n.º 1.º do Despacho n.º 140/2000-GP, de 20 de dezembro, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 7, de 9 de janeiro de 2001, com o número 292/2001.

Artigo 12.º
Gabinete de Auditoria Interna (GAI)

1. O GAI é o serviço de auditoria interna de apoio à gestão, tendo como missão acompanhar, com independência técnica, a organização e o funcionamento da Direcção-Geral, designadamente quanto aos aspetos seguintes:
 - a) Segurança e gestão dos sistemas de informação e de processamento de dados, bem como a sua adequação aos fins para que foram concebidos;
 - b) Comunicação interna na Direcção-Geral, tendo em vista a existência de um sistema integrado de informação;
 - c) Mecanismos de controlo interno;
 - d) Uniformidade e racionalidade de procedimentos;
 - e) Qualidade dos serviços realizados pela Direcção-Geral e sua conformidade com as determinações superiores;
 - f) Recolher e tratar as sugestões de utentes e funcionários suscetíveis de melhorar o funcionamento e a qualidade dos serviços.
2. Sem prejuízo da elaboração do plano e do relatório de atividades anuais, o GAI deve apresentar trimestralmente ao Diretor-Geral relatórios da sua atividade, com propostas de aperfeiçoamento da organização e funcionamento dos Serviços, se for caso disso, a fim de, posteriormente, serem submetidos à apreciação do Presidente.
3. A atividade do GAI constará do Relatório Anual de Atividades do Tribunal.
4. O GAI depende diretamente do Diretor-Geral, sendo a sua composição fixada por despacho do Presidente.

CAPÍTULO IV
Atos de Secretaria

Artigo 13.º
Livros de registo e pastas existentes na Secretaria do Tribunal

1. Existirão na ST registos relativos a:
 - a) Entrada geral;
 - b) Distribuição, por Plenário Geral e por Secções;
 - c) Relatores de processos, por Plenário Geral e por Secções;
 - d) Processos de recursos ordinários;
 - e) Processos de recurso extraordinário para fixação de jurisprudência;
 - f) Pareceres sobre a Conta Geral do Estado;
 - g) Pareceres sobre a Conta da Assembleia da República;
 - h) Acórdãos, por Plenário Geral, Plenários de Secção e Subsecção;
 - i) Sentenças proferidas no âmbito da 3.ª Secção;
 - j) Planos trienais, planos anuais, projetos de orçamento anuais e relatórios de atividades anuais;
 - l) Eleição de Juízes para Vice-Presidente ou outras tarefas;
 - m) Ação disciplinar sobre os Juízes;
 - n) Concursos e nomeações de Juízes;
 - o) Resoluções e deliberações diversas, por Secção;
 - p) Processos de auditoria, por Secção;
 - q) Processos de verificação externa de contas;
 - r) Processos de homologação da verificação interna de contas;
 - s) Processos diversos;
 - t) Homologação das declarações de conformidade;

- u) Pareceres;
 - v) Processos de auditoria a solicitação da Assembleia da República ou do Governo, por Secção;
 - x) Atas, por Plenário Geral, Plenário de Secção e Comissão Permanente.
2. No caso de se mostrar mais adequado e sem perda da segurança devida, os livros de registo podem ser substituídos por registos eletrónicos.
 3. Existirão ainda na ST pastas de arquivo de cópias integrais por Secção:
 - a) Dos acórdãos e sentenças;
 - b) Das deliberações, por espécie;
 - c) Das agendas das reuniões;
 - d) Das atas das sessões;
 - e) Das certidões passadas.

Artigo 14.º **Registos dos processos**

1. Para efeitos de registo, cada processo deverá ser identificado pelo número sequencial, ano e espécie, bem como da sua referência ao Plenário Geral, à Comissão Permanente ou às Secções.
2. O registo inicial de cada processo deverá conter, sempre que possível, a data da decisão ou despacho que ordenou a sua instauração ou início, a entidade que apresentou a proposta de deliberação, o recorrente, no caso de recurso, os Juízes Relatores, no caso de já estarem designados, bem como o objeto, entidade interessada ou outros elementos indispensáveis à completa perceção do seu conteúdo e finalidade.
3. Os registos subsequentes deverão conter, sempre que for o caso, as datas das mudanças de área de responsabilidade ou de Juiz Relator, as datas de distribuição, citação ou notificação para eventuais respostas e de apresentação destas, as datas das sessões para que sejam agendados, datas e sínteses de quaisquer deliberações preparatórias ou interlocutórias do Plenário Geral ou da Comissão Permanente, as datas e sentido das deliberações finais e as datas de remessa ao arquivo ou a outras entidades, neste caso, com indicação da Secção, Serviço ou Organismo de destino.

Artigo 15.º **Registo das deliberações**

1. Haverá um livro de registo por cada um dos tipos de deliberações do Tribunal.
2. Para efeitos de registo, as deliberações são identificadas pelo seu tipo, número sequencial, ano e órgão de origem.
3. O registo das deliberações, para além da identificação destas, deverá conter a sua data e, por averbamento, as datas das alterações, retificações e revogações relevantes que lhes sejam introduzidas.

Artigo 16.º
Organização das pastas de arquivo

1. Após o seu registo, deverão ser arquivadas nas pastas apropriadas, cópias integrais de todas as deliberações segundo a respetiva ordem sequencial e órgão de origem.
2. As agendas e as atas das sessões são identificadas por espécie, número sequencial, ano, data e órgão de origem e arquivadas sequencialmente nas pastas próprias.
3. As cópias integrais das certidões são arquivadas igualmente nas pastas respetivas pela ordem cronológica da sua passagem.

CAPÍTULO V
Do sistema de planeamento e controlo da atividade dos Serviços de Apoio

Artigo 17.º
Planeamento e controlo da atividade

O planeamento e o controlo da atividade dos Serviços de Apoio é feito de acordo com as regras orientadoras constantes do *SISPLAN – Sistema de Planeamento*, publicado na *Revista do Tribunal de Contas*, n.º 30, julho/dezembro 1998.

CAPÍTULO VI
DO PESSOAL

Artigo 18.º
Dirigentes

1. O Presidente, sob proposta fundamentada do Diretor-Geral, nomeará os auditores-coordenadores e os auditores chefes, após audição dos Juízes da 1.ª Secção ou do Juiz de cada área de responsabilidade da 2.ª Secção.
2. O número de auditores coordenadores e auditores-chefes não deve ultrapassar o quadro em vigor.
3. Em cada DAT as propostas de nomeação dos dirigentes devem ser equacionadas tendo em vista o cumprimento dos programas trienais e anuais de fiscalização e controlo e garantir o adequado equilíbrio entre a experiência profissional, incluindo a sua duração, a adaptação aos tipos de controlo e a multidisciplinaridade.
4. Os auditores-coordenadores e os auditores-chefes são nomeados em comissão de serviço por três anos, renovável por iguais períodos, devendo, em princípio, as nomeações coincidir com o período de vigência dos programas trienais de fiscalização e controlo do Tribunal.
5. Os despachos das nomeações dos dirigentes dos DAT e dos DAI são publicados no *Diário da República*, 2.ª Série, com os *curricula* dos nomeados que lhes serviram de suporte.

Artigo 19.º
Substituição

1. Os auditores-coordenadores são substituídos nas vagas, faltas ou impedimentos, pelos auditores-chefes dos respetivos DAT mais antigos no cargo ou, em caso de igualdade, na categoria de origem.
2. Os auditores-chefes são substituídos nas vagas, faltas e impedimentos, sucessivamente, pelos auditores, consultores ou técnicos-verificadores superiores mais antigos das respetivas UAT.

3. Os Diretores de Serviços são substituídos nas vagas, faltas ou impedimentos, pelos Chefes de Divisão dos respetivos DAI mais antigos ou, em caso de igualdade, na categoria de origem.
4. Os Chefes de Divisão são substituídos, nas vagas, faltas ou impedimentos, pelos técnicos superiores mais antigos das respetivas Divisões.

Artigo 20.º Colocação de pessoal

1. A afetação dos auditores, consultores e restantes funcionários aos DAT, bem como dos técnicos superiores e demais funcionários aos DAI é feita por despacho do Diretor-Geral, remetendo-se fotocópia do mesmo ao Gabinete do Presidente.
2. Na composição dos DAT deve garantir-se o adequado equilíbrio entre a experiência profissional, incluindo a sua duração, a adaptação aos tipos de controlo praticados e a multidisciplinaridade, tendo em vista o cumprimento dos programas trienais e anuais de fiscalização e controlo.
3. Devem ser colocados nos DAT os funcionários integrados nas carreiras do corpo especial, sem prejuízo do respetivo apoio administrativo.
4. Os funcionários que *ope legis* tenham transitado para a carreira de técnico verificador do corpo especial e estejam colocados nos DAI poderão continuar colocados nestes departamentos.
5. **Os funcionários das carreiras do regime geral ou especial dos DAI só poderão ser colocados nos DAT mediante despacho fundamentado do Diretor-Geral, que fixará a respetiva duração.**¹⁹⁴
6. **Os Juízes devem ser previamente ouvidos sobre a afetação ou desafetação de pessoal, incluindo o dirigente, com funções de auditoria e de fiscalização aos departamentos de controlo sob a sua direta responsabilidade, bem como sobre a sua designação para outras tarefas.**¹⁹⁵

CAPÍTULO VII Apoio ao Ministério Público

Artigo 21.º Apoio ao Ministério Público

1. A solicitação do Ministério Público, o Diretor-Geral destacará pessoal para assegurar, com a pluridisciplinaridade, experiência e qualificação adequadas, o apoio técnico e administrativo, incluindo a notificação e execução de despachos, no âmbito da análise, preparação e introdução dos processos de efetivação de responsabilidade.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, podem ser atribuídos ao Ministério Público, a sua solicitação, outros apoios específicos, nomeadamente, a elaboração de estudos e pareceres.

¹⁹⁴ Nova redação introduzida pelo n.º 1 do Despacho n.º 10/2001-GP, de 6 de fevereiro, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 40, de 16 de fevereiro de 2001, com o número 3340/2001. A versão anterior era a seguinte:

5 — Os juízes devem ser previamente ouvidos sobre a afecção ou desafecção de pessoal, incluindo o dirigente, com funções de auditoria e de fiscalização aos departamentos de controlo sob a sua directa responsabilidade, bem como sobre a sua designação para outras tarefas.

¹⁹⁵ Renumerado pelo n.º 1 do Despacho n.º 10/01-GP, de 6 de fevereiro, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 40, de 16 de fevereiro de 2001, com o número 3340/2001. Corresponde ao anterior n.º 5.

CAPÍTULO VIII Disposições transitórias e finais

Artigo 22.º Sucessão dos Serviços

1. Os Departamentos de Auditoria sucedem aos Setores de Auditoria, nos termos do Despacho a que se refere o art.º 2.º, n.º 4.
2. O Departamento de Verificação Interna de Contas sucede ao Setor de Verificação Interna de Contas.
3. Os Departamentos de Controlo Prévio e Concomitante sucedem à Contadoria-Geral do Visto.
4. O Departamento de Consultadoria e Planeamento sucede ao Gabinete de Estudos.
5. O Departamento de Gestão Financeira e Patrimonial sucede à Contadoria-Geral dos Serviços Administrativos, exceto no que respeita à Secretaria do Tribunal.
6. O Departamento de Gestão e Formação de Pessoal sucede ao Serviço de Gestão de Pessoal.
7. O Departamento de Sistemas e Tecnologia de Informação sucede ao Serviço de Organização e Informática.
8. O Departamento de Arquivo, Documentação e Informação sucede ao Arquivo, Biblioteca/Centro de Documentação e Informação.
9. A Secretaria do Tribunal sucede à Secretaria do Tribunal existente na Contadoria-Geral dos Serviços Administrativos.
10. **O Serviço de Gestão de Entidades (SGE) da ST sucede ao núcleo de gestão de entidades do SOI (GENT) e aos núcleos administrativos do Setor de Verificação Interna de Contas (SVIC), para constituição e atualização dos processos das entidades abrangidas pelos Departamentos de Auditoria, que tinham transitado para o Serviço de Gestão de Entidades (SGE) do DCP.**¹⁹⁶

Artigo 23.º Disposição transitória sobre comissões de serviço

A fim de garantir o princípio estabelecido no n.º 4 do artigo 18.º, em conformidade com as linhas gerais de organização e funcionamento definidas pelo Tribunal, a comissão de serviço dos auditores-coordenadores e dos auditores-chefes nomeados pela primeira vez após a entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 440/99, de 2 de novembro e da Portaria n.º 1100/99, de 21 de dezembro, é por um período coincidente com a vigência do atual programa trienal do Tribunal 1999/2001.

Artigo 24.º Processos e documentação

Os dirigentes dos serviços envolvidos deverão, quando for caso disso, proceder à transferência dos processos e da documentação relativos às atribuições dos serviços, registando e identificando com precisão os processos pendentes e o estado em que se encontram.

¹⁹⁶ Nova redação introduzida pelo n.º 2 do Despacho n.º 140/00-GP, de 20 de dezembro, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 7, de 9 de janeiro de 2001, com o número 292/2001. A versão anterior era a seguinte:

10 — *Transitam para o Serviço de Gestão de Entidades (SGE) do DCP o Núcleo de gestão de entidades do SOI (GENT) e os núcleos administrativos do Sector de Verificação Interna de Contas (SVIC), para constituição e atualização dos processos das entidades abrangidas pelos Departamentos de Auditoria.*

Artigo 25.º
Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação na II Série do *Diário da República*.

Aprovado em 27 de abril de 2000.

O Conselheiro Presidente, *Alfredo José de Sousa*.

**Regulamento de organização e de funcionamento dos
Serviços de Apoio das Secções Regionais dos Açores e da
Madeira do Tribunal de Contas
(ROF-SASRAM)**

Despacho n.º 56/2000-GP, de 7 de junho¹⁹⁷

¹⁹⁷ Publicado na 2.ª Série do *Diário da República*, n.º 142, de 21 de junho de 2000, com o n.º 12 736/2000, página 10567.

Despacho n.º 56/2000-GP, de 7 de junho

Índice sistemático

CAPÍTULO I MISSÃO, ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA DOS SERVIÇOS DE APOIO REGIONAIS.....	199
<i>Artigo 1.º Missão e organização</i>	<i>199</i>
<i>Artigo 2.º Estrutura.....</i>	<i>199</i>
<i>Artigo 3.º Departamento de Apoio Técnico-Operativo (DAT).....</i>	<i>200</i>
<i>Artigo 4.º Departamento de Apoio Instrumental (DAI)</i>	<i>200</i>
CAPÍTULO II ATOS DE SECRETARIA.....	200
<i>Artigo 5.º Livros de registo e pastas existentes na secretaria.....</i>	<i>200</i>
<i>Artigo 6.º Registos dos processos.....</i>	<i>201</i>
<i>Artigo 7.º Registo das decisões.....</i>	<i>201</i>
<i>Artigo 8.º Organização das pastas de arquivo.....</i>	<i>201</i>
CAPÍTULO III DO SISTEMA DE PLANEAMENTO E CONTROLO DA ATIVIDADE DO SERVIÇO DE APOIO.....	202
<i>Artigo 9.º Planeamento e controlo da atividade</i>	<i>202</i>
CAPÍTULO IV DO PESSOAL	202
<i>Artigo 10.º Dirigentes.....</i>	<i>202</i>
<i>Artigo 11.º Substituição</i>	<i>202</i>
<i>Artigo 12.º Colocação de Pessoal.....</i>	<i>203</i>
CAPÍTULO V APOIO AO MINISTÉRIO PÚBLICO	203
<i>Artigo 13.º Apoio ao Ministério Público.....</i>	<i>203</i>
CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS.....	203
<i>Artigo 14.º Sucessão dos Serviços.....</i>	<i>203</i>
<i>Artigo 15.º Disposição transitória sobre comissões de serviço.....</i>	<i>203</i>
<i>Artigo 16.º Processos e documentação.....</i>	<i>203</i>
<i>Artigo 17.º Normas subsidiárias</i>	<i>204</i>
<i>Artigo 18.º Entrada em vigor.....</i>	<i>204</i>

Regulamento de organização e de funcionamento dos Serviços de Apoio das Secções Regionais dos Açores e da Madeira do Tribunal de Contas (ROF-SASRAM)

Despacho n.º 56/2000-GP, de 7 de junho

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 440/99, de 2 de novembro, aprovo, sob proposta do Diretor-Geral, com observância das linhas gerais de organização e funcionamento aprovadas pela Resolução n.º 1/00 – CP e após audição dos Juizes das Secções Regionais, o seguinte Regulamento de organização e de funcionamento dos Serviços de Apoio das Secções Regionais do Tribunal de Contas dos Açores e da Madeira (SAA e SAM):

CAPÍTULO I

Missão, organização e estrutura dos Serviços de Apoio Regionais

Artigo 1.º Missão e organização

1. Cada Serviço de Apoio Regional tem por missão assegurar o apoio técnico-operativo e instrumental à respetiva Secção Regional, incumbindo-lhe, designadamente:
 - a) Proceder ao exame preparatório dos atos a submeter à fiscalização prévia;
 - b) Realizar os trabalhos preparatórios dos relatórios e pareceres sobre as Contas da Região e da Assembleia Legislativa Regional;
 - c) Realizar as auditorias e demais ações de controlo concomitante e sucessivo;
 - d) Proceder à verificação das contas de gerência das entidades sujeitas ao controlo da Secção Regional;
 - e) Assegurar a instrução dos restantes processos da competência da Secção Regional;
 - f) Assegurar as funções de natureza consultiva, de estudo e de investigação, para apoio à Secção Regional;
 - g) Assegurar o planeamento, a gestão e a administração dos recursos afetos à Secção Regional, incluindo a formação permanente dos recursos humanos;
 - h) Desenvolver os procedimentos administrativos necessários à contratação de serviços de auditoria e consultorias externas, nos termos da lei e em função dos objetivos e especificações aprovados pelo Juiz;
 - i) Colaborar na execução das ações de cooperação com o Tribunal de Contas Europeu, no âmbito das ações de fiscalização da aplicação dos recursos financeiros oriundos da União Europeia, relativas a entidades sujeitas ao controlo da Secção Regional.
2. O Serviço de Apoio depende hierarquicamente do Presidente e do Diretor-Geral do Tribunal e funcionalmente do Juiz da respetiva Secção Regional, sendo dirigido por um Subdiretor-geral, coadjuvado, nas áreas de apoio técnico-operativo, por um auditor coordenador e por auditores-chefes e, nas áreas de apoio instrumental, por chefes de divisão e, se for o caso, por chefes de secção.

Artigo 2.º Estrutura

Cada Serviço de Apoio Regional é composto por um Departamento de Apoio Técnico-Operativo (DAT) e por um Departamento de Apoio Instrumental (DAI).

Artigo 3.º
Departamento de Apoio Técnico-Operativo (DAT)

1. O DAT tem por missão assegurar o apoio técnico-operativo às atividades de fiscalização prévia, concomitante e sucessiva da Secção Regional de acordo com as orientações do Juiz, incumbindo-lhe, designadamente:
 - a) Participar na elaboração dos anteprojetos dos programas trienais e anuais de fiscalização e controlo, e executar esses mesmos programas;
 - b) Assegurar a verificação preliminar dos processos de fiscalização prévia e a sua instrução para apresentação ao Juiz da Secção Regional;
 - c) Proceder ao planeamento e realização das auditorias e das outras ações de controlo, bem como elaborar os respetivos relatos;
 - d) Realizar a verificação interna de contas;
 - e) Proceder a todas as demais diligências ordenadas pelo Juiz, nomeadamente no âmbito do contraditório;
 - f) Elaborar os anteprojetos de relatórios de auditoria e dos Pareceres sobre a Conta da Região, bem como sobre a Conta da respetiva Assembleia Legislativa Regional;
 - g) Proceder à recolha e tratamento da informação relativa aos correspondentes domínios de controlo no âmbito do sistema de gestão de entidades;
 - h) Assegurar a confidencialidade de toda a documentação até à decisão do Tribunal.
2. O número e a identificação das unidades de apoio técnico-operativo (UAT) do DAT, bem como a definição do(s) respetivo(s) domínio(s) de controlo consta de despacho do Presidente, sob proposta do Diretor-Geral, ouvidos os Juizes das Secções Regionais, ou do Juiz da Secção Regional, havendo delegação de competência, nos termos do art.º 33.º, n.º 2, da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, sob proposta do Subdiretor-geral, tendo-se em conta o quadro legal de auditores-chefes, as necessidades de especialização funcional e os programas de fiscalização e controlo.
3. Quando o despacho referido no número anterior seja da autoria do Juiz da Secção Regional deve ser comunicado ao Presidente do Tribunal.

Artigo 4.º
Departamento de Apoio Instrumental (DAI)

1. O DAI tem por missão o apoio instrumental nas áreas da gestão financeira e patrimonial, da gestão e formação de pessoal, dos sistemas e tecnologias de informação, do arquivo, documentação e informação e de secretaria da respetiva Secção Regional.
2. Compete ao Subdiretor-geral estabelecer por despacho a organização interna do DAI, com vista à realização das missões indicadas no número anterior.

CAPÍTULO II
Atos de secretaria

Artigo 5.º
Livros de registo e pastas existentes na secretaria

1. Existirão no DAI, no âmbito da secretaria do Tribunal, registos relativos a:
 - a) Entrada geral;
 - b) Distribuição de processos;
 - c) Pareceres sobre a Conta da Região;
 - d) Pareceres sobre a Conta da Assembleia Legislativa Regional;
 - e) Planos Trienais, Planos Anuais, Projetos de Orçamento Anuais e Relatórios de Atividades Anuais relativos à respetiva Secção Regional;

- f) Processos de Visto;
 - g) Processos de auditoria, por UAT;
 - h) Processos de verificação externa de contas, por UAT;
 - i) Processos de homologação da verificação interna de contas;
 - j) Processos jurisdicionais de efetivação de responsabilidades financeiras;
 - k) Processos de recursos ordinários;
 - l) Resoluções e outras decisões diversas;
 - m) Pareceres;
 - n) Atas das sessões, audiências e outras reuniões da Secção Regional, por espécies.
2. No caso de se mostrar mais adequado e sem perda da segurança devida, os livros de registo podem ser substituídos por registos eletrónicos.
 3. Existirão ainda pastas de arquivo de cópias integrais:
 - a) Das decisões de Visto;
 - b) Dos relatórios de auditoria;
 - c) Das sentenças;
 - d) Dos despachos interlocutórios ou finais do Juiz;
 - e) Das agendas das sessões e outras reuniões;
 - f) Das atas das sessões e outras reuniões;
 - g) Das certidões passadas.

Artigo 6.º **Registos dos processos**

1. Para efeitos de registo, cada processo deverá ser identificado pelo número sequencial, ano e espécie.
2. O registo inicial de cada processo deverá conter, sempre que possível, a data da decisão ou despacho que ordenou a sua instauração ou início, a entidade que apresentou a proposta de decisão, bem como o objeto, entidade interessada ou outros elementos indispensáveis à completa perceção do seu conteúdo e finalidade.
3. Os registos subsequentes deverão conter, sempre que for o caso, as datas das mudanças de Juiz, as datas de distribuição, citação ou notificação para eventuais respostas e de apresentação destas, as datas das sessões para que sejam agendados, datas e sínteses de quaisquer decisões preparatórias ou interlocutórias, as datas e sentido das decisões finais e as datas de remessa ao arquivo ou a outras entidades, neste caso, com indicação do Serviço ou Organismo de destino.

Artigo 7.º **Registo das decisões**

1. Haverá um livro de registo por cada uma das decisões da Secção Regional.
2. Para efeitos de registo, as decisões serão identificadas pelo seu tipo, número sequencial, ano e órgão de origem.
3. O registo das decisões, para além da identificação destas, deverá conter a sua data e, por averbamento, as datas das alterações, retificações e revogações relevantes que lhes sejam introduzidas.

Artigo 8.º **Organização das pastas de arquivo**

1. Após o seu registo, deverão ser arquivadas nas pastas apropriadas, cópias integrais de todas as decisões, segundo a respetiva ordem sequencial e órgão de origem.

2. As agendas e as atas das sessões e outras reuniões serão identificadas por espécie, número sequencial, ano, data e órgão de origem e arquivadas, sequencialmente, nas pastas próprias.
3. As cópias integrais das certidões serão arquivadas, igualmente, nas pastas respetivas, pela ordem cronológica da sua passagem.

CAPÍTULO III

Do Sistema de Planeamento e Controlo da Atividade do Serviço de Apoio

Artigo 9.º

Planeamento e controlo da atividade

O planeamento e o controlo da atividade do Serviço de Apoio é feito de acordo com as regras orientadoras constantes do *SISPLAN – Sistema de Planeamento*, publicado na *Revista do Tribunal de Contas*, n.º 30, Julho/dezembro 1998.

CAPÍTULO IV

Do Pessoal

Artigo 10.º

Dirigentes

1. O Presidente, sob proposta fundamentada do Director-Geral, nomeará o auditor-coordenador e os auditores-chefes, após audição do Juiz da respetiva Secção Regional.
2. As propostas de nomeação dos dirigentes para o DAT devem ser equacionadas tendo em vista o cumprimento dos programas trienais e anuais de fiscalização e controlo e garantir o adequado equilíbrio entre a experiência profissional, incluindo a sua duração, a adaptação aos tipos de controlo e a multidisciplinaridade.
3. O auditor-coordenador e os auditores-chefes são nomeados em comissão de serviço por três anos, renovável por iguais períodos, devendo, em princípio, as nomeações coincidir com o período de vigência dos programas trienais de fiscalização e controlo do Tribunal.
4. Os despachos das nomeações dos dirigentes do DAT e do DAI são publicados no *Diário da República, II Série*, com os currículos dos nomeados que lhes serviram de suporte.

Artigo 11.º

Substituição

1. O Subdiretor-geral é substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo Auditor-Coordenador.
2. O Auditor-Coordenador é substituído, na sua vaga, faltas ou impedimentos, pelo Auditor-Chefe mais antigo no cargo ou, em caso de igualdade, sucessivamente, na categoria de origem, na carreira do grupo técnico superior e na função pública.
3. Os Auditores-Chefes são substituídos, nas vagas, faltas e impedimentos, sucessivamente, pelos Auditores, Consultores ou Técnicos-Verificadores Superiores mais antigos das respetivas UAT.
4. Os Chefes de Divisão são substituídos, nas vagas, faltas ou impedimentos, pelos Técnicos Superiores mais antigos das respetivas Divisões ou, se for o caso, pelo chefe de secção mais antigo.

Artigo 12.º **Colocação de Pessoal**

1. A afetação dos dirigentes auditores, consultores e restantes funcionários ao DAT, bem como dos técnicos superiores e demais funcionários ao DAI é feita por despacho do Subdiretor-geral.
2. Na composição das unidades do DAT deve garantir-se o adequado equilíbrio entre a experiência profissional, incluindo a sua duração, a adaptação aos tipos de controlo praticados e a multidisciplinaridade, tendo em vista o cumprimento dos programas trienais e anuais de fiscalização e controlo.
3. Devem ser colocados no DAT os funcionários integrados nas carreiras do corpo especial, sem prejuízo do respetivo apoio administrativo.
4. O Juiz da respetiva Secção Regional deve ser previamente ouvido sobre a afetação ou desafetação de pessoal, incluindo o dirigente, com funções de auditoria e de fiscalização no DAT, bem como sobre a sua designação para outras tarefas.

CAPÍTULO V **Apoio ao Ministério Público**

Artigo 13.º **Apoio ao Ministério Público**

A solicitação do Ministério Público, o Subdiretor-geral disponibilizará o adequado apoio técnico e administrativo, incluindo a notificação e execução de despachos, no âmbito da análise, preparação e introdução dos processos de efetivação de responsabilidade.

CAPÍTULO VI **Disposições transitórias e finais**

Artigo 14.º **Sucessão dos Serviços**

1. As Unidades de Apoio Técnico-operativo (UAT) sucedem às Contadorias do Visto, de Contas e da Conta da Região.
2. O DAI sucede ao Serviço de Secretaria, Contabilidade e Arquivo e ao Núcleo de Informática.

Artigo 15.º **Disposição transitória sobre comissões de serviço**

A fim de garantir o princípio estabelecido no n.º 3 do artigo 10.º, em conformidade com as linhas gerais de organização e funcionamento definidas pelo Tribunal, a comissão de serviço dos auditores-coordenadores e dos auditores-chefes nomeados pela primeira vez após a entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 440/99, de 2 de novembro, e da Portaria n.º 1100/99, de 21 de dezembro, é por um período coincidente com a vigência dos atuais programas trienais das Secções Regionais 1999/2001.

Artigo 16.º **Processos e documentação**

Os dirigentes dos serviços envolvidos deverão, quando for caso disso, proceder à transferência dos processos e da documentação relativos às atribuições dos serviços, registando e identificando com precisão os processos pendentes e o estado em que se encontram.

Artigo 17.º
Normas subsidiárias

É aplicável subsidiariamente, com as necessárias adaptações, o Regulamento de organização e funcionamento da Direcção-Geral do Tribunal de Contas-Sede.

Artigo 18.º
Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação na *II Série do Diário da República*.

Aprovado em 7 de junho de 2000.

O Conselheiro Presidente, *Alfredo José de Sousa*.

**Estrutura dos Departamentos de Apoio da Secção Regional
dos Açores do Tribunal de Contas
(EDASRA)**

Despacho n.º 1/14-JC/SRATC, de 6 de janeiro

Despacho n.º 2/00-SDG/SRATC, de 24 de julho

Despacho n.º 1/14-JC/SRATC, de 6 de janeiro

Índice sistemático

<i>Artigo 1.º Objeto</i>	209
<i>Artigo 2.º Estrutura do DAT</i>	209
<i>Artigo 3.º UAT I</i>	209
<i>Artigo 4.º UAT II</i>	210
<i>Artigo 5.º UAT III</i>	210
<i>Artigo 6.º Núcleo de consultoria</i>	210
<i>Artigo 7.º Cooperação entre unidades orgânicas</i>	211
<i>Artigo 8.º Revogação</i>	211
<i>Artigo 9.º Entrada em vigor</i>	211

Estrutura do Departamento de Apoio Técnico-Operativo da Secção Regional dos Açores do Tribunal de Contas

Despacho n.º 1/14-JC/SRATC, de 6 de janeiro

Tendo em conta o disposto no n.º 2 do artigo 3.º do Regulamento de Organização e Funcionamento dos Serviços de Apoio das Secções Regionais dos Açores e da Madeira do Tribunal de Contas, aprovado pelo Despacho n.º 12 736/2000 (2.ª série), de 7 de junho de 2000 (publicado no *Diário da República*, II série, n.º 142, de 21 de junho de 2000), determino, no uso da competência delegada pelo Despacho n.º 285/2004 (2.ª série), de 18 de dezembro de 2003 (publicado no *Diário da República*, II série, n.º 5, de 7 de janeiro de 2004), mediante proposta do Subdiretor-geral, o seguinte:

Artigo 1.º Objeto

O presente despacho estabelece a estrutura do Departamento de Apoio Técnico-Operativo (DAT), para apoio à Secção Regional dos Açores do Tribunal de Contas, definindo o número de unidades orgânicas que o integram, bem como os respetivos domínios de controlo.

Artigo 2.º Estrutura do DAT

1. O DAT compreende três unidades de apoio técnico-operativo (UAT).
2. As UAT podem organizar-se, quando necessário, em núcleos de apoio técnico-operativo (NAT), segundo áreas de especialização, para o que se poderão nomear chefes de projeto.
3. Poderão ser constituídas equipas de projeto e de auditoria, nos termos do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 440/99, de 2 de novembro, para a realização de ações específicas, em especial de natureza transversal, com o objetivo de assegurar a observância dos programas de fiscalização e controlo.
4. Integra, ainda, o DAT o núcleo de consultoria.

Artigo 3.º UAT I

1. A atividade da UAT I abrange, predominantemente, os seguintes domínios de controlo:
 - a) Contratação pública;
 - b) Emprego público;
 - c) Despesas.
2. No âmbito dos respetivos domínios de controlo, a UAT I:
 - a) Verifica os processos de fiscalização prévia;
 - b) Realiza as ações de fiscalização prévia, concomitante e sucessiva programadas ou ordenadas;
 - c) Colabora na elaboração do anteprojecto do relatório e parecer sobre a Conta da Região Autónoma dos Açores.
3. Em matéria de fiscalização prévia, as competências previstas nos artigos 28.º, 29.º e 30.º do Regulamento Interno das Secções Regionais dos Açores e da Madeira do Tribunal de Contas, aprovado pela Resolução n.º 24/2011 do Plenário Geral do Tribunal de Contas, de

14 de dezembro de 2011, publicada no *Diário da República*, 2.^a série, n.º 243, de 21 de dezembro de 2011, são exercidas pelo auditor-chefe da UAT I.

Artigo 4.º **UAT II**

1. A atividade da UAT II abrange predominantemente os seguintes domínios de controlo:
 - a) Crédito público;
 - b) Fluxos financeiros com a União Europeia;
 - c) Património.
2. No âmbito dos respetivos domínios de controlo, a UAT II:
 - a) Colabora na verificação dos processos de fiscalização prévia;
 - b) Realiza as ações de fiscalização concomitante e sucessiva programadas ou ordenadas;
 - c) Colabora na elaboração do anteprojeto do relatório e parecer sobre a Conta da Região Autónoma dos Açores.

Artigo 5.º **UAT III**

1. A atividade da UAT III abrange predominantemente os seguintes domínios de controlo:
 - a) Compromissos;
 - b) Ajudas públicas;
 - c) Receitas;
 - d) Tesouraria;
 - e) Prestação de contas.
2. No âmbito dos respetivos domínios de controlo, a UAT III:
 - a) Realiza as ações de fiscalização concomitante e sucessiva programadas ou ordenadas;
 - b) Colabora na elaboração do anteprojeto do relatório e parecer sobre a Conta da Região Autónoma dos Açores.
3. Em matéria de verificação de contas, a UAT III:
 - a) Colabora na elaboração do anteprojeto do parecer sobre a conta da Assembleia Legislativa da Região Autónoma dos Açores;
 - b) Efetua a verificação interna das contas selecionadas no plano anual.

Artigo 6.º **Núcleo de consultoria**

1. Compete, nomeadamente, ao núcleo de consultoria:
 - a) Assegurar as funções de natureza consultiva, de estudo e de investigação, bem como preparar os pareceres a emitir pela Secção Regional, nos termos da lei;
 - b) Organizar e manter atualizados ficheiros de legislação e jurisprudência;
 - c) Assegurar o sistema de gestão de entidades, garantindo a organização e atualização permanente da base de dados das entidades sujeitas à jurisdição e controlo da Secção Regional dos Açores.
2. O núcleo de consultoria funciona na direta dependência do Subdiretor-geral.

Artigo 7.º
Cooperação entre unidades orgânicas

No âmbito da cooperação definida no artigo 19.º do Regulamento Interno das Secções Regionais dos Açores e da Madeira do Tribunal de Contas, as unidades orgânicas do DAT atuam por forma a:

- a) Promover a articulação da fiscalização prévia, concomitante e sucessiva;
- b) Associar ao desenvolvimento das ações o contributo de domínios de controlo complementares;
- c) Participar ativamente no planeamento, execução e acompanhamento das atividades gerais e comuns da Secção Regional.

Artigo 8.º
Revogação

É revogado o Despacho n.º 1/2005 – JC/SRATC, de 4 de janeiro.

Artigo 9.º
Entrada em vigor

O presente Despacho entra imediatamente em vigor.

Secção Regional dos Açores do Tribunal de Contas, em 6 de janeiro de 2014

O Juiz Conselheiro, *Nuno Lobo Ferreira*.

Despacho n.º 2/00-SDG/SRATC de 24 de julho

Índice sistemático

<i>Artigo 1.º Estrutura do DAI</i>	<i>215</i>
<i>Artigo 2.º Núcleo de Gestão Financeira e Patrimonial (NGFP)</i>	<i>215</i>
<i>Artigo 3.º Núcleo de Gestão e Formação de Pessoal (NGP)</i>	<i>217</i>
<i>Artigo 4.º Núcleo de Sistemas e Tecnologias de Informação (NSTI).....</i>	<i>218</i>
<i>Artigo 5.º Núcleo de Arquivo, Documentação e Informação (NADI)</i>	<i>218</i>
<i>Artigo 6.º Secretaria do Tribunal (ST)</i>	<i>219</i>
<i>Artigo 7.º Entrada em vigor.....</i>	<i>220</i>

Estrutura do Departamento de Apoio Instrumental da Secção Regional dos Açores do Tribunal de Contas

Despacho n.º 2/00-SDG/SRATC, de 24 de julho

Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 4.º do Regulamento de Organização e Funcionamento dos Serviços de Apoio das Secções Regionais dos Açores e da Madeira do Tribunal de Contas, aprovado pelo Despacho n.º 56/00-GP, de 7 de junho, publicado no *Diário da República*, II série, n.º 142, de 21 de junho de 2000 (Despacho n.º 12 736/2000 – 2.ª série), determino o seguinte:

Artigo 1.º Estrutura do DAI

1. O Departamento de Apoio Instrumental (DAI) é constituído pelos seguintes núcleos:
 - a) Núcleo de Gestão Financeira e Patrimonial (NGFP);
 - b) Núcleo de Gestão e Formação de Pessoal (NGP);
 - c) Núcleo de Sistemas e Tecnologias de Informação (NSTI);
 - d) Núcleo de Arquivo, Documentação e Informação (NADI);
 - e) Secretaria do Tribunal (ST).
2. O DAI é dirigido pelo chefe de divisão, na direta dependência do Subdiretor-geral, coadjuvado por dois chefes de secção.

Artigo 2.º Núcleo de Gestão Financeira e Patrimonial (NGFP)

1. O NGFP tem por missão o apoio nas áreas da gestão dos recursos financeiros e patrimoniais afetos à Secção Regional e ao seu Serviço de Apoio, bem como a administração geral, de acordo com os instrumentos previsionais e a orientação superiormente definidos.
2. Na área de apoio à gestão financeira, incumbe-lhe, designadamente:
 - a) Preparar os planos financeiros plurianuais e anuais da Secção Regional e do seu Cofre, de acordo com a orientação e objetivos superiormente definidos, programando a respetiva execução e avaliando os seus custos;
 - b) Preparar os projetos de orçamento do OE e do cofre privativo, bem como as respetivas alterações orçamentais;
 - c) Garantir a manutenção de um eficaz e eficiente sistema de controlo interno de gestão orçamental e elaborar os relatórios de gestão financeira;
 - d) Prestar ao Conselho Administrativo o necessário apoio técnico e administrativo;
 - e) Preparar as contas de gerência, bem como a conta anual consolidada, com vista a serem remetidas, pelo competente serviço da Direção-Geral do Tribunal de Contas (DGTC) – Sede, à Assembleia da República;
 - f) Classificar e escriturar todos os documentos de receita e de despesa dos respetivos orçamentos, de acordo com o Plano Oficial de Contabilidade Pública (POCP);
 - g) Elaborar as demonstrações financeiras e respetivos anexos das contas da Secção Regional;
 - h) Cobrar, contabilizar e controlar as receitas próprias;
 - i) Processar todas as despesas, incluindo as relativas a pessoal;
 - j) Elaborar mensalmente as reconciliações bancárias;
 - k) Providenciar pelos pedidos de libertação de créditos e requisições de fundos;

- l) Elaborar, no âmbito da gestão financeira e patrimonial, para apoio ao Conselho Administrativo, estudos, pareceres e relatórios de natureza jurídica, económica e financeira;
 - m) Colaborar com o serviço homólogo da DGTC – Sede, em matéria relacionada com a sua gestão financeira.
3. A área de apoio à gestão financeira abrange também a função de processamento de abonos, incumbindo-lhe, neste âmbito:
- a) Assegurar os procedimentos relativos ao processamento dos abonos, incluindo a emissão das notas de abonos e descontos;
 - b) Assegurar os procedimentos relativos à incidência da assiduidade na esfera de abonos devidos, bem como garantir a recuperação do vencimento de exercício, quando a ela houver lugar;
 - c) Providenciar pelos aspetos administrativos e financeiros relativos ao serviço externo, no país ou no estrangeiro, nomeadamente, abono de ajudas de custo, requisição de bilhetes de viagem e reserva de hotéis;
 - d) Assegurar a manutenção de um arquivo relativo ao processamento de abonos;
 - e) Elaborar mapas de tratamento estatístico relativos à vertente remuneratória do pessoal;
 - f) Assegurar a manutenção de ficheiros e bases de dados atualizados no que diz respeito a remunerações do pessoal, e emitir declarações de rendimento do trabalho (IRS).
4. No NGFP funciona também a Tesouraria, à qual incumbe efetuar os recebimentos e pagamentos, com prévia verificação das condições necessárias, bem como proceder aos respetivos registos.
5. Na área de apoio à administração geral e à gestão patrimonial, incumbe-lhe, designadamente:
- a) Proceder à aquisição dos bens e serviços necessários ao funcionamento da Secção Regional e do seu Serviço de Apoio, promovendo o início e a instrução dos respetivos procedimentos, nos termos da lei;
 - b) Garantir a boa execução dos contratos, nomeadamente, os relativos aos serviços de segurança e limpeza;
 - c) Gerir a frota automóvel afeta à Secção Regional e ao seu Serviço de Apoio;
 - d) Garantir o armazenamento e a guarda dos materiais aprovisionados e, bem assim, a gestão dos respetivos stocks;
 - e) Assegurar os procedimentos relativos à gestão e controlo de imobilizado, nomeadamente, o inventário dos bens afetos à Secção Regional e ao seu Serviço de Apoio, e garantindo a sua atualização permanente, bem como elaborar os mapas necessários às demonstrações financeiras e respetivos anexos das contas da Secção Regional;
 - f) Zelar pela manutenção e conservação das instalações e dos bens e equipamentos afetos à Secção Regional e ao seu Serviço de Apoio;
 - g) Assegurar a emissão e controlo de faturação tratando dos elementos necessários para os registos contabilísticos, apuramento do IVA e controlo da dívida;
 - h) Garantir o serviço de telecomunicações;
 - i) Assegurar o serviço de reprografia;
 - j) Assegurar o serviço de receção e atendimento;
 - k) Assegurar o serviço de motoristas, bem como do pessoal auxiliar;
 - l) Assegurar o serviço de expedição e correio.
6. O NGFP é dirigido por um chefe de secção.

Artigo 3.º
Núcleo de Gestão e Formação de Pessoal (NGP)

1. O NGP tem por missão a gestão dos recursos humanos, de acordo com os instrumentos previsionais e a orientação superiormente definidos, cabendo-lhe garantir, nos termos da lei, em função das várias carreiras, a introdução e aplicação de adequados critérios de recrutamento, progressão, mobilidade, classificação de serviço e formação profissional.
2. Na área de apoio à gestão dos recursos humanos afetos à Secção Regional e ao respetivo Serviço de Apoio, incumbe-lhe, designadamente:
 - a) Colaborar, se lhe for solicitado, na elaboração de projetos de diplomas, estudos, informações, propostas e pareceres relativos a matérias de pessoal;
 - b) Proceder ao levantamento e análise de funções com vista a identificar os postos de trabalho, a definir os respetivos perfis funcionais e a detetar necessidades de formação e de reconversão ou reclassificação profissionais;
 - c) Desenvolver os procedimentos administrativos necessários à contratação de serviços de auditoria e consultadoria externas, nos termos da lei e em função dos objetivos e especificações aprovados pela Secção Regional;
 - d) Colaborar na elaboração dos projetos de planos plurianuais e anuais de gestão de efetivos do Serviço de Apoio Regional;
 - e) Colaborar na programação e na execução dos planos anuais de gestão de efetivos e no controlo da sua execução;
 - f) Desenvolver e aplicar as várias técnicas respeitantes à gestão de pessoal, nomeadamente nos domínios do recrutamento e seleção, da progressão nas carreiras, da mobilidade, da motivação profissional e da avaliação do desempenho;
 - g) Elaborar o balanço social;
 - h) Assegurar a observância das regras sobre higiene e segurança no trabalho;
 - i) Assegurar os procedimentos administrativos relacionados com o estatuto do Juiz da Secção Regional e dos funcionários do Serviço de Apoio;
 - j) Assegurar os procedimentos administrativos relativos ao controlo da assiduidade;
 - k) Elaborar os mapas estatísticos relativos aos efetivos de pessoal e respetiva movimentação;
 - l) Assegurar os procedimentos administrativos relativos aos benefícios sociais a atribuir nos termos da lei.
3. Na área do desenvolvimento profissional dos recursos humanos afetos ao Serviço de Apoio da Secção Regional, incumbe-lhe, designadamente:
 - a) Proceder anualmente, junto dos Departamentos, e suas Unidades e Núcleos, ao levantamento e caracterização das necessidades de formação;
 - b) Colaborar na elaboração dos projetos de planos plurianuais e anuais de formação profissional;
 - c) Diligenciar pela execução dos planos anuais de formação profissional;
 - d) Elaborar estudos conducentes à conceção e aplicação de técnicas de avaliação da formação ministrada.

Artigo 4.º

Núcleo de Sistemas e Tecnologias de Informação (NSTI)

O NSTI tem por missão, em estreita colaboração com o Departamento de Sistemas e Tecnologias de Informação (DSTI) da DGTC – Sede, a conceção e permanente adaptação dum sistema integrado de gestão e informação para utilização da Secção Regional e seu Serviço de Apoio, incumbindo-lhe, designadamente:

- a) Proceder ao levantamento e análise das necessidades e elaborar os consequentes planos de desenvolvimento dos sistemas de gestão e informação, com vista a garantir a eficácia, eficiência e economicidade do Serviço de Apoio, acompanhando e controlando a sua execução;
- b) Conceber e desenvolver as aplicações informáticas necessárias à execução daqueles planos e, bem assim, as que lhe forem expressamente determinadas;
- c) Proceder ao levantamento das necessidades e elaborar os consequentes planos de aquisição de equipamento informático (*hardware* e *software*), colaborar na elaboração dos respetivos cadernos de encargos e acompanhar e controlar a sua execução;
- d) Gerir os recursos informáticos e zelar pela sua conservação e manutenção, de acordo com as orientações técnicas definidas pelo competente serviço homólogo da DGTC – Sede;
- e) Conceber e submeter à aprovação superior as regras e procedimentos de acesso ao sistema de informação e, bem assim, de segurança da informação nele armazenada;
- f) Colaborar com o Núcleo de Consultadoria e Planeamento (NCP) da DGTC – Sede na conceção e coordenação de um sistema integrado de gestão das entidades sujeitas ao controlo da Secção Regional, nos termos de despacho do Subdiretor-geral;
- g) Assegurar uma estrutura *intranet*, tendo em vista um sistema integrado de informação em que a circulação de informação em suporte de papel seja reduzida ao mínimo;
- h) Potenciar, junto dos utilizadores, a sua aptidão e os seus conhecimentos, quer através da promoção de ações de formação, quer através do apoio pontual no posto de trabalho, com vista a um melhor aproveitamento dos recursos informáticos disponíveis;
- i) Colaborar com a Comissão de Informática do Tribunal de Contas, satisfazendo as informações e diligências solicitadas;
- j) Apoiar tecnicamente, em estreita colaboração com o NATDA da DGTC – Sede, o desenvolvimento de auditorias a sistemas informáticos e em ambiente informático.

Artigo 5.º

Núcleo de Arquivo, Documentação e Informação (NADI)

1. O NADI tem por missão assegurar a gestão dos arquivos, da documentação e da informação técnica, incumbindo-lhe, designadamente:
 - a) Assegurar o apoio documental e bibliográfico necessário à atividade desenvolvida pela Secção Regional e pelo seu Serviço de Apoio, através da organização e gestão de um centro de documentação e de uma biblioteca;
 - b) Assegurar a gestão dos arquivos corrente, intermédio e histórico;
 - c) Garantir a preservação e conservação do património existente no arquivo histórico e propor a divulgação dos elementos de importância histórica e cultural existentes no seu acervo;
 - d) Proceder ao tratamento e divulgação interna dos fundos documentais existentes;
 - e) Promover a conceção e adaptação de bases de dados documentais, zelando pela sua atualização permanente;

- f) Facultar a consulta da documentação tratada, segundo regulamento próprio;
 - g) Proceder ao levantamento de necessidades e elaborar os planos anuais de aquisição das espécies documentais necessárias ao desenvolvimento das atividades da Secção Regional e do seu Serviço de Apoio, nos termos de regulamento próprio.
2. O NADI compreende a área de Biblioteca e Centro de Documentação e Informação (B/CDI), assegurando, neste âmbito, as aquisições, o seu tratamento e a sua difusão, e a área de Arquivos Histórico (AH) Intermediário (AI) e Corrente (AC)].

Artigo 6.º **Secretaria do Tribunal (ST)**

1. A ST tem por missão garantir o apoio administrativo e processual inerente ao funcionamento da Secção Regional, nas suas diversas áreas e modos de atuação, incumbindo-lhe, nomeadamente:
- a) Prestar apoio à Secção Regional, funcionando em coletivo especial, em audiência de discussão e julgamento, em sessão ordinária ou extraordinária, ou em sessão diária de Visto;
 - b) Assegurar o registo, o controlo administrativo e a regular tramitação, gestão e movimentação dos processos de fiscalização prévia, dos processos de fiscalização concomitante e dos processos de fiscalização sucessiva;
 - c) Proceder à classificação, numeração sequencial e registo das espécies processuais previstas na lei;
 - d) Proceder à execução de todo o expediente relativo aos processos e documentos que corram os seus termos pela Secção Regional, designadamente, o cumprimento de diligências ordenadas, comunicações, citações, notificações e, sendo o caso, a sua remessa ao arquivo;
 - e) Velar pelo cumprimento das determinações constantes das deliberações da Secção Regional;
 - f) Proceder à classificação, numeração sequencial e registo dos processos oriundos de órgãos de controlo interno, bem como de denúncias, queixas e exposições;
 - g) Receber, registar a entrada de papéis e documentos e efetuar a sua distribuição pelas diversas unidades e núcleos;
 - h) Distribuir e publicitar as decisões da Secção Regional pelas diversas unidades e núcleos do Serviço de Apoio;
 - i) Promover o controlo de entrada de contas e pedidos de prorrogação de prazos;
 - j) Providenciar a remessa dos modelos/impressos para levantamento de documentação apenas a contas de gerência;
 - k) Proceder à liquidação (sendo o caso), emissão e envio dos documentos de cobrança relativos a emolumentos, multas, reposições e juros de mora;
 - l) Prestar apoio no âmbito de processos jurisdicionais, assegurando a sua gestão e movimentação;
 - m) Preparar e prestar assistência às audiências e sessões de julgamento.
2. Nenhum processo, requerimento ou outros documentos, seja qual for a forma da sua proveniência, deverá ter seguimento sem que nele esteja lançada a nota do registo de entrada, com o respetivo número de ordem e serviço de destino.
3. A ST, em articulação com o NSTI, assegura o arquivo eletrónico de todas as decisões de Visto, relatórios e sentenças da Secção Regional.
4. O responsável para cada unidade ou núcleo enviará à ST a versão final certificada de todas as decisões proferidas, bem como de todos os relatórios de auditoria e de verificação de contas aprovados pela Secção Regional.

5. A ST é dirigida por um chefe de secção.

Artigo 7.º
Entrada em vigor

O presente despacho entra imediatamente em vigor.

Secção Regional do Tribunal de Contas dos Açores, em 24 de julho de 2000.

O Subdiretor-geral, *Fernando Flor de Lima*.

**Estrutura dos Departamentos de Apoio da Secção Regional
da Madeira do Tribunal de Contas
(EDASRM)**

Despacho n.º 1/11-JC/SRMTTC, de 4 de janeiro

Despacho n. 2/19-SDG/SRMTTC, de 31 de janeiro

Despacho n.º 1/11-JC/SRMTTC, de 4 de janeiro

Índice sistemático

<i>Artigo 1.º Estrutura do DAT</i>	<i>225</i>
<i>Artigo 2.º Missão da UAT I</i>	<i>225</i>
<i>Artigo 3.º Missão da UAT II</i>	<i>225</i>
<i>Artigo 4.º Missão da UAT III.....</i>	<i>226</i>
<i>Artigo 5.º Competência do núcleo de verificação interna de contas.....</i>	<i>226</i>
<i>Artigo 6.º Competência do núcleo de consultoria.....</i>	<i>226</i>
<i>Artigo 7.º Revogação</i>	<i>227</i>
<i>Artigo 8.º Entrada em vigor.....</i>	<i>227</i>

Estrutura do Departamento de Apoio Técnico-Operativo e delimitação dos domínios de controlo das Unidades de Apoio Técnico-Operativo do Serviço de Apoio da Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas

Despacho n.º 1/11-JC/SRMTC, de 4 de janeiro

Tendo presente o disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo 3.º do Regulamento de Organização e Funcionamento dos Serviços de Apoio das Secções Regionais do Tribunal de Contas dos Açores e da Madeira, aprovado pelo Despacho n.º 56/00, de 7 de Junho, publicado no *Diário da República*, II Série, n.º 142, de 21 de junho de 2000 (Despacho n.º 12 736/2000-2.ª Série), e no uso da competência delegada pelo Despacho n.º 2 901/2009, publicado no *Diário da República*, II Série, n.º 15, de 22 de janeiro de 2009, aprovo, sob proposta da Subdiretora-geral, o seguinte:

Artigo 1.º Estrutura do DAT

1. O Departamento de Apoio Técnico-Operativo (DAT) do Serviço de Apoio da Madeira (SAM) compreende três unidades de apoio técnico-operativo (UAT), para apoio à Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas (SRMTC), no exercício da fiscalização e controlo prévio, concomitante e sucessivo, a saber:
 - a) UAT I – Controlo prévio e concomitante;
 - b) UAT II – Controlo concomitante e sucessivo – Parecer sobre a Conta da Região Autónoma da Madeira;
 - c) UAT III – Controlo concomitante e sucessivo, incluindo o Parecer sobre a Conta da Assembleia Legislativa da Madeira.
2. Funcionam também no âmbito do DAT os seguintes dois núcleos:
 - a) O núcleo de verificação interna de contas (NVIC), integrado na UAT III;
 - b) O núcleo de consultadoria (NC), regulado pelo artigo 6.º deste despacho.

Artigo 2.º Missão da UAT I

À UAT I, no âmbito do controlo prévio e concomitante, compete:

- a) A verificação preliminar dos atos e contratos submetidos a fiscalização prévia;
- b) A realização de auditorias relativas ao exercício da fiscalização prévia;
- c) A realização de auditorias aos procedimentos e atos administrativos que impliquem despesas de pessoal e aos contratos que não devam ser remetidos para fiscalização prévia por força da lei ou deliberação do Tribunal de Contas, bem como à execução de contratos visados.
- d) A análise de participações, exposições, queixas ou denúncias relacionadas com a função de controlo prévio e concomitante da SRMTC.

Artigo 3.º Missão da UAT II

A UAT II, no âmbito do controlo concomitante e sucessivo, assegura:

- a) A realização de todos os trabalhos preparatórios, incluindo auditorias de controlo concomitante e sucessivo, no âmbito da preparação do Relatório e Parecer sobre a Conta da Região Autónoma da Madeira, para o que, entre outras ações, acompanha a execução do orçamento regional;

- b) A análise dos relatórios oriundos dos órgãos de controlo interno, bem como de participações, exposições, queixas ou denúncias relacionadas com a função de controlo sucessivo da SRMTC.

Artigo 4.º **Missão da UAT III**

1. A UAT III, no âmbito do controlo concomitante e sucessivo, assegura o apoio técnico-operativo nos seguintes domínios:
 - a) Parecer sobre a Conta da Assembleia Legislativa da Madeira;
 - b) Serviços dotados de autonomia administrativa;
 - c) Fundos e Serviços autónomos;
 - d) Autarquias Locais e Associações Municipais;
 - e) Serviços do Estado que exerçam atividade na RAM e sejam dotados de autonomia administrativa e financeira;
 - f) Tesouraria do Governo Regional da Madeira (conta do Tesoureiro);
 - g) Setor Público Empresarial.
2. Assegura, igualmente, a análise de participações, exposições, queixas ou denúncias relacionadas com os domínios de controlo enunciados nas alíneas anteriores.

Artigo 5.º **Competência do núcleo de verificação interna de contas**

O núcleo de verificação interna de contas, integrado na UAT III, assegura a verificação interna das contas prestadas à SRMTC, em conformidade com as disposições da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, nomeadamente dos seus artigos 40.º, alínea a), e 53.º, e de harmonia com as resoluções aprovadas pelo Tribunal de Contas sobre a matéria.

Artigo 6.º **Competência do núcleo de consultadoria**

1. O núcleo de consultadoria tem por missão assegurar as funções de natureza consultiva, de estudo e de investigação para apoio no âmbito dos sistemas de fiscalização e controlo adotados, incumbindo-lhe, designadamente:
 - a) Emitir estudos e pareceres nas áreas jurídica, económica e financeira para apoio direto ao Juiz e à Subdiretora-geral;
 - b) Organizar e manter atualizados ficheiros de legislação, jurisprudência e doutrina e assegurar a sua divulgação pelas UAT e Núcleos do SAM.
 - c) Coordenar o sistema de gestão de entidades, acompanhando a organização e atualização permanente da base de dados das entidades sujeitas à jurisdição e controlo da respetiva Secção Regional, de responsabilidade conjunta da Secretaria do Tribunal e do NVIC, assegurando que foram criados e mantidos atualizados os processos respetivos com todas as informações disponíveis, com vista à sua utilização, nomeadamente pelas unidades de apoio técnico-operativo, sem prejuízo das bases de dados especializadas de que estas careçam, com vista à organização dos dossiers permanentes das entidades integradas no respetivo domínio de controlo.
2. Todas as unidades e núcleos do SAM devem colaborar com o núcleo de consultadoria, fornecendo-lhe as informações de que disponham relativamente às entidades sob jurisdição e controlo da Secção Regional.
3. A atividade de consultadoria só pode ser solicitada pelo Juiz e pela Subdiretora-geral da Secção Regional.

4. O núcleo de consultadoria funciona na direta dependência da Subdiretora-geral.

Artigo 7.º
Revogação

É revogado o Despacho n.º 2/2009 – JC/SRMTTC, de 29 de abril.

Artigo 8.º
Entrada em vigor

O presente despacho entra imediatamente em vigor.

Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas, em 4 de janeiro de 2011.

O Juiz Conselheiro, *Alberto Fernandes Brás*.

Despacho n.º 2/19-SDG-SRMTTC, de 31 de janeiro

Índice sistemático

<i>Artigo 1.º Estrutura do DAI</i>	<i>231</i>
<i>Artigo 2.º Núcleo de Gestão Financeira e Patrimonial(NGFP)</i>	<i>231</i>
<i>Artigo 3.º Núcleo de Gestão e Formação de Pessoal (NGP)</i>	<i>232</i>
<i>Artigo 4.º Núcleo de Sistemas e Tecnologias de Informação (NSTI).....</i>	<i>233</i>
<i>Artigo 5.º Núcleo de Administração-Geral e de Arquivo, Documentação e Informação (NAGADI).....</i>	<i>234</i>
<i>Artigo 6.º Secretaria do Tribunal (ST)</i>	<i>235</i>
<i>Artigo 7.º Entrada em vigor.....</i>	<i>235</i>
<i>Artigo 8.º Revogação</i>	<i>235</i>
<i>Artigo 9.º Entrada em vigor</i>	<i>235</i>

Estrutura do Departamento de Apoio Instrumental do Serviço de Apoio da Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas

Despacho n.º 2/19-SDG/SRMTTC, de 31 de janeiro

Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 4.º do Regulamento de Organização e Funcionamento dos Serviços de Apoio das Secções Regionais dos Açores e da Madeira do Tribunal de Contas, aprovado pelo Despacho n.º 56/00–GP, de 7 de junho, publicado no *Diário da República*, II série, n.º 142, de 21 de junho de 2000 (Despacho n.º 12 736/2000-2.ª série), e com vista a tornar o funcionamento do DAI mais eficiente, determino o seguinte:

Artigo 1.º Estrutura do DAI

1. O Departamento de Apoio Instrumental (DAI) é composto pelos seguintes núcleos:
 - a) Núcleo de Gestão Financeira e Patrimonial (NGFP);
 - b) Núcleo de Gestão e Formação de Pessoal (NGP);
 - c) Núcleo de Sistemas e Tecnologias de Informação (NSTI);
 - d) Núcleo de Administração-Geral e de Arquivo, Documentação e Informação (NAGADI);
 - e) Secretaria do Tribunal (ST).
2. O DAI é dirigido por um chefe de divisão, na direta dependência da Subdiretora-geral.
3. A ST funciona na direta dependência da Subdiretora-geral.

Artigo 2.º Núcleo de Gestão Financeira e Patrimonial (NGFP)

1. O NGFP tem por missão o apoio nas áreas da gestão dos recursos financeiros e patrimoniais afetos à Secção Regional e ao seu Serviço de Apoio, de acordo com os instrumentos previsionais e a orientação superiormente definidos, incumbindo-lhe, designadamente:
 - a) Preparar os planos financeiros da Secção Regional e do seu Cofre, de acordo com a orientação e objetivos superiormente definidos, programando a respetiva execução e avaliando os seus custos;
 - b) Preparar os projetos de orçamento do OE e do Cofre Privativo, bem como as respetivas alterações orçamentais;
 - c) Garantir a manutenção de um eficaz e eficiente sistema de controlo interno de gestão orçamental e elaborar os relatórios de gestão financeira;
 - d) Prestar ao Conselho Administrativo o necessário apoio técnico e administrativo;
 - e) Preparar as contas de gerência, bem como a conta anual consolidada, com vista a serem remetidas, pelo competente serviço da DGTC – Sede, à Assembleia da República;
 - f) Classificar e escriturar todos os documentos de receita e de despesa dos respetivos orçamentos, de acordo com o Plano Oficial de Contabilidade Pública (POCP);
 - g) Elaborar as demonstrações financeiras e respetivos anexos das contas da Secção Regional;
 - h) Cobrar, contabilizar e controlar as receitas próprias;
 - i) Processar as despesas da Secção Regional com exceção das despesas com o pessoal;
 - j) Proceder ao registo contabilístico de todas as despesas da Secção Regional;
 - k) Elaborar mensalmente as reconciliações bancárias;

- l) Providenciar pelos pedidos de libertação de créditos;
 - m) Elaborar, no âmbito da gestão financeira e patrimonial, para apoio ao Conselho Administrativo, informações de natureza económica e financeira;
 - n) Colaborar com o serviço homólogo da DGTC – Sede, em matéria relacionada com a sua gestão financeira e patrimonial;
 - o) Assegurar os procedimentos relativos à gestão e controlo do imobilizado, nomeadamente, o inventário dos bens afetos à Secção Regional e ao seu Serviço de Apoio, e garantindo a sua atualização permanente, bem como elaborar os mapas necessários às demonstrações financeiras e respetivos anexos das contas da Secção Regional;
 - p) Desenvolver os procedimentos administrativos necessários à contratação de serviços de auditoria e consultadoria externa, nos termos da lei e em função dos objetivos e especificações aprovados pela Secção Regional;
 - q) Proceder à aquisição dos bens e serviços necessários ao funcionamento da Secção Regional e do seu Serviço de Apoio, promovendo o início e a instrução dos respetivos procedimentos, nos termos da lei;
 - r) Garantir a boa execução dos contratos, nomeadamente, os relativos aos serviços de segurança e limpeza;
 - s) Gerir a frota automóvel afeta à Secção Regional e ao seu Serviço de Apoio;
 - t) Garantir o armazenamento e a guarda dos materiais aprovacionados e, bem assim, a gestão dos respetivos stocks;
 - u) Assegurar o inventário permanente e conferir os registos contabilísticos referentes às entradas e saídas do material aprovacionado, com vista à elaboração das demonstrações financeiras e respetivos anexos das contas da SRMTC;
 - v) Zelar pela manutenção e conservação das instalações e dos bens e equipamentos afetos à Secção Regional e ao seu Serviço de Apoio.
2. A área de gestão dos recursos financeiros abrange também a função de processamento de abonos, incumbindo-lhe, neste âmbito:
- a) Providenciar pelos aspetos administrativos e financeiros relativos ao serviço externo, no país ou no estrangeiro, nomeadamente, abono de ajudas de custo, requisição de bilhetes de viagem e reserva de hotéis;
 - b) Assegurar a manutenção de um arquivo relativo ao processamento de abonos;
3. Ao NGFP incumbe também a função de Tesouraria, efetuando os recebimentos e pagamentos, com prévia verificação das condições necessárias, bem como proceder aos respetivos registos.

Artigo 3.º **Núcleo de Gestão e Formação de Pessoal (NGP)**

1. O NGP tem por missão o apoio nas áreas da gestão dos recursos humanos e do seu desenvolvimento profissional, de acordo com os instrumentos previsionais e a orientação superiormente definidos, cabendo-lhe garantir, nos termos da lei, em função das várias carreiras, a introdução e aplicação de adequados critérios de recrutamento, progressão, mobilidade, classificação de serviço e formação profissional.
2. Na área de apoio à gestão dos recursos humanos afetos à Secção Regional e ao respetivo Serviço de Apoio, incumbem-lhe, designadamente:
- a) Colaborar, se lhe for solicitado, na elaboração de informações, propostas e pareceres relativos a matérias de pessoal;
 - b) Proceder ao levantamento e análise de funções com vista a identificar os postos de trabalho, a definir os respetivos perfis funcionais e a detetar necessidades de formação;

- c) Colaborar na elaboração dos projetos de planos anuais de gestão de efetivos do Serviço de Apoio Regional;
 - d) Colaborar na programação e na execução dos planos anuais de gestão de efetivos e no controlo da sua execução;
 - e) Desenvolver e aplicar as várias técnicas respeitantes à gestão de pessoal, nomeadamente nos domínios do recrutamento e seleção, da progressão nas carreiras, da mobilidade, da motivação profissional e da avaliação do desempenho;
 - f) Elaborar o balanço social na parte respeitante aos recursos humanos e à formação profissional, em colaboração com o NGFP;
 - g) Assegurar a observância das regras sobre higiene e segurança no trabalho;
 - h) Assegurar os procedimentos administrativos relacionados com o estatuto do Juiz da Secção Regional e dos funcionários do Serviço de Apoio;
 - i) Assegurar os procedimentos administrativos relativos ao controlo da assiduidade;
 - j) Elaborar os mapas estatísticos relativos aos efetivos de pessoal e respetiva movimentação;
 - k) Assegurar os procedimentos administrativos relativos aos benefícios sociais a atribuir nos termos da lei;
 - l) Assegurar os procedimentos relativos ao processamento dos abonos, incluindo a emissão das notas de abonos e descontos;
 - m) Prestar a informação necessária ao NSTI para o processamento das remunerações do pessoal;
 - n) Assegurar os procedimentos relativos à incidência da assiduidade na esfera de abonos devidos;
 - o) Assegurar a manutenção de ficheiros e bases de dados atualizados no que diz respeito a remunerações do pessoal, e emitir declarações de rendimento do trabalho (IRS).
3. Na área do desenvolvimento profissional dos recursos humanos afetos ao Serviço de Apoio da Secção Regional, incumbe-lhe, designadamente:
- a) Proceder anualmente, junto do Departamento de Apoio Técnico e do Departamento de Apoio Instrumental, ao levantamento e caracterização das necessidades de formação;
 - b) Colaborar na elaboração dos projetos de planos anuais de formação profissional;
 - c) Diligenciar pela execução dos planos anuais de formação profissional;
 - d) Elaborar estudos conducentes à conceção e aplicação de técnicas de avaliação da formação ministrada.

Artigo 4.º

Núcleo de Sistemas e Tecnologias de Informação (NSTI)

1. O NSTI tem por missão, em estreita colaboração com o DSTI da DGTC – Sede, a conceção e permanente adaptação dum sistema integrado de gestão e informação para utilização da Secção Regional e seu Serviço de Apoio, incumbindo-lhe, designadamente:
- a) Proceder ao levantamento e análise das necessidades e elaborar os consequentes planos de desenvolvimento dos sistemas de gestão e informação, com vista a melhorar a eficácia, eficiência e economicidade do Serviço de Apoio, acompanhando e controlando a sua execução;
 - b) Conceber e desenvolver as aplicações informáticas necessárias à execução daqueles planos e, bem assim, as que lhe forem expressamente determinadas;
 - c) Proceder ao levantamento das necessidades e elaborar os consequentes planos de aquisição de equipamento informático (*hardware* e *software*), colaborar na elaboração dos respetivos cadernos de encargos e acompanhar e controlar a sua execução;

- d) Gerir os recursos informáticos e zelar pela sua conservação e manutenção, de acordo com as orientações técnicas definidas pelo competente serviço homólogo da DGTC – Sede;
 - e) Conceber e submeter à aprovação superior as regras e procedimentos de acesso ao sistema de informação e, bem assim, de segurança da informação nele armazenada;
 - f) Colaborar no âmbito do sistema integrado de gestão das entidades sujeitas ao controlo da Secção Regional, nos termos de despacho da Subdiretora-geral;
 - g) Assegurar e colaborar numa estrutura *intranet*, tendo em vista um sistema integrado de informação em que a circulação de informação em suporte de papel seja reduzida ao mínimo;
 - h) Potenciar, junto dos utilizadores, a sua aptidão e os seus conhecimentos, quer através da promoção de ações de formação, quer através do apoio pontual no posto de trabalho, com vista a um melhor aproveitamento dos recursos informáticos disponíveis;
 - i) Colaborar com a Comissão de Informática do Tribunal de Contas, satisfazendo as informações e diligências solicitadas;
2. Cabe, ainda, ao NSTI, no âmbito do apoio instrumental prestado ao SAM:
- a) Processar as remunerações do pessoal, com base na informação prestada pelo NGP, e proceder ao seu registo no SIGO;
 - b) Executar todas as tarefas que venham a ser definidas por despacho da Subdiretora-geral.

Artigo 5.º

Núcleo de Administração-Geral e de Arquivo, Documentação e Informação (NAGADI)

1. O NAGADI tem por missão garantir a administração geral e a organização e gestão do sistema integrado de arquivo da Secção Regional da Madeira e do seu Serviço de Apoio e a organização e gestão da biblioteca, documentação e informação, disponibilizando os recursos documentais e de informação necessários ao desenvolvimento das atividades da SRM e do SAM.
2. Nas áreas da organização e gestão do sistema integrado de arquivo e da biblioteca, e na área da documentação e da informação técnica, incumbe-lhe, designadamente:
 - a) Assegurar o apoio documental e bibliográfico necessário à atividade desenvolvida pela Secção Regional e pelo seu Serviço de Apoio;
 - b) Proceder ao tratamento e divulgação interna dos fundos documentais existentes;
 - c) Promover a atualização da base de dados documentais;
 - d) Facultar a consulta da documentação tratada;
 - e) Proceder ao levantamento de necessidades e elaborar os planos anuais de aquisição das espécies documentais necessárias ao desenvolvimento das atividades da Secção Regional e do seu Serviço de Apoio.
3. No apoio à administração geral nas suas diversas áreas e modos de atuação, incumbe-lhe, designadamente:
 - a) Receber e registar informaticamente, para atribuição de número de registo de entrada, de processos, requerimentos ou qualquer outro documento e efetuar a sua distribuição pelas diversas unidades e núcleos, após indicação escrita da Subdiretora-Geral, ou substituto legal;
 - b) Assegurar o serviço de reprografia;
 - c) Assegurar o serviço de receção e atendimento;
 - d) Assegurar o serviço de expedição e correio.

Artigo 6.º
Secretaria do Tribunal (ST)

1. A ST tem por missão garantir o apoio administrativo e processual inerente ao funcionamento da Secção Regional, bem como assegurar o sistema de gestão de entidades, incumbindo-lhe, nomeadamente:
 - a) Assegurar o apoio à Secção Regional, funcionando em coletivo especial, em audiência de produção de prova, de julgamento, em sessão ordinária ou extraordinária;
 - b) Elaborar agendas, atas e emitir certidões nos termos da lei;
 - c) A gestão e tramitação dos processos da Secção Regional é efetuada informaticamente;
 - d) Proceder à classificação, numeração sequencial e registo das espécies processuais previstas na Lei e no Regulamento do Tribunal de Contas;
 - e) Proceder à execução de todo o expediente relativo aos processos e documentos que corram os seus termos pela Secção Regional, designadamente, o cumprimento diligências ordenadas pelo Juiz, efetuar as comunicações, citações e notificações devidas;
 - f) Findos os processos, devem nos mesmos ser aposto o visto pela Subdiretora-Geral e pelo Procurador-Geral-Adjunto, após os quais os autos são presentes ao Juiz para aposição do visto em correição e só depois dar entrada no arquivo.
 - g) Velar pelo cumprimento das determinações constantes das deliberações da Secção Regional;
 - h) Proceder à liquidação (sendo o caso), emissão e envio dos documentos de cobrança relativos a emolumentos, multas, reposições e juros de mora;
 - i) Prestar apoio no âmbito de processos jurisdicionais, assegurando a sua gestão e tramitação informaticamente;
 - j) Elaborar a estatística mensal com base nos dados enviados pelas UAT.
2. A ST, em articulação com o NSTI, assegura, ainda, o arquivo eletrónico de todas as decisões de visto, relatórios e sentenças da Secção Regional.
3. O responsável de cada unidade ou núcleo enviará à Secretaria do Tribunal a versão final certificada de todas as decisões proferidas, bem como de todos os relatórios de auditoria e de verificação de contas aprovados pela Secção Regional.

Artigo 7.º
Entrada em vigor

Aplicam-se aos casos omissos, com as necessárias adaptações, as normas pertinentes dos Regulamentos da Direção-Geral do Tribunal de Contas – Sede.

Artigo 8.º
Revogação

É revogado o Despacho n.º 3/17-SDG.

Artigo 9.º
Entrada em vigor

O presente despacho entra em vigor no próximo dia 1 de fevereiro.

Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas, em 31 de janeiro de 2019.

A Subdiretora-geral, *Ana Mafalda Morbey Affonso*.

**Cartão de identificação profissional do pessoal dos
Serviços de Apoio do Tribunal de Contas ¹⁹⁸
(CIPPSATC)**

Despacho n.º 38/2000–GP, de 27 de março

¹⁹⁸ Publicado na 2.ª Série do *Diário da República*, n.º 88, de 13 de abril de 2000, com o n.º 8111/2000, páginas 6934 e 6935.

Cartão de identificação profissional do pessoal dos Serviços de Apoio do Tribunal de Contas (CIPPSATC)

Despacho n.º 38/2000–GP, de 27 de março

O Estatuto dos Serviços de Apoio do Tribunal de Contas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 440/99, de 2 de novembro, prevê a existência de um cartão de identificação profissional do pessoal, do qual deve constar a menção “Livre-trânsito” a cor vermelha e, bem assim, os direitos e prerrogativas do respetivo titular, quando integrado no corpo especial de fiscalização e controlo, e atribui ao Presidente do Tribunal a competência para aprovar o modelo do referido cartão, mediante despacho, a publicar na 2.ª Série do *Diário da República*.

Assim, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 440/99, de 2 de novembro, determino o seguinte:

- 1.º São aprovados os seguintes modelos de cartão de identificação profissional para uso dos funcionários e agentes da Direção-Geral do Tribunal de Contas, incluindo os serviços de apoio das Secções Regionais:
 - a) *Modelo anexo 1* — para uso do pessoal integrado no corpo especial de fiscalização e controlo;
 - b) *Modelo anexo 2* — para uso do restante pessoal.
- 2.º No caso dos serviços de apoio das Secções Regionais, dos modelos referidos no número anterior constará o subtítulo “Secção Regional dos Açores” ou “Secção Regional da Madeira”, conforme o caso, imediatamente a seguir ao título “Tribunal de Contas”.
- 3.º A menção “Livre-trânsito” confere ao titular do cartão, no exercício das suas funções, o direito de livre acesso aos serviços e dependência das entidades sujeitas ao controlo do Tribunal de Contas e, bem assim, o direito de ingressar e transitar livremente em quaisquer locais públicos.
- 4.º Os cartões são autenticados com a assinatura do Diretor-Geral do Tribunal de Contas e com a aposição do selo branco, podendo a assinatura ser delegada nos subdiretores-gerais dos serviços de apoio das Secções Regionais dos Açores e da Madeira, relativamente ao respetivo pessoal.
- 5.º Os cartões de identidade profissional são válidos pelo período correspondente ao exercício das funções que os mesmos comprovam, devendo ser devolvidos pelos seus titulares logo que se verifique alteração da sua situação funcional, para adequada atualização, ou recolhidos pelo Serviço de Pessoal, no caso de cessação do exercício das funções do titular.
- 6.º Em caso de extravio, destruição ou deterioração, será passada uma segunda ou mais vias, de que se fará referência expressa no cartão, mantendo, no entanto, o mesmo número.

Aprovado em 27 de março de 2000.

O Conselheiro Presidente, *Alfredo José de Sousa*.



MODELO ANEXO 1
Modelo de cartão de identidade

(exterior)

e) Ingressar e transitar livremente em quaisquer locais públicos mediante a exibição do cartão de identificação profissional;

f) Requisitar às autoridades policiais a colaboração que se mostre necessária ao exercício das suas funções, designadamente em casos de resistência a esse exercício;

g) Promover, nos termos legais, a selagem de quaisquer instalações, dependências, cofres ou móveis, bem como a requisição ou reprodução de documentos em poder de entidades objecto de intervenção do Tribunal, quando se mostre indispensável à realização de quaisquer diligências, para o que será levantado o correspondente auto, dispensável no caso de simples reprodução de documentos.

Assinatura do portador,

.....

Despacho n.º ____/00 - GP

1 2 República Portuguesa

TRIBUNAL DE CONTAS

DIRECÇÃO - GERAL

LIVRE TRÂNSITO

Cor: branca; escudo: preto; formato: 105mm x 150mm; 1:verde; 2:vermelho; "LIVRE TRÂNSITO":vermelho.

(interior)

Cartão de Identidade

n.º

(fotografia)

NOME:

CATEGORIA:

..... de de 200...

O Director-Geral

.....

..... via

Nos termos do artigo 27.º do Decreto-Lei N.º 440/99, de 2 de Novembro de 1999, o titular deste cartão, quando em serviço e sempre que necessário ao desempenho das suas funções, goza dos direitos e prerrogativas seguintes, para além de outros previstos na lei geral:

a) Livre acesso aos serviços e dependências das entidades sujeitas ao controlo do Tribunal, mediante a simples exibição do respectivo cartão de identificação profissional;

b) Utilizar instalações adequadas ao exercício das suas funções em condições de dignidade e eficácia e obter a colaboração do pessoal que se mostre indispensável;

c) Corresponder-se com quaisquer entidades públicas ou privadas sobre assuntos de interesse para o exercício das suas funções ou para obtenção dos elementos que se mostrem indispensáveis;

d) Proceder ao exame de quaisquer elementos em poder de entidades objecto da fiscalização do Tribunal, quando se mostrem indispensáveis à realização das respectivas tarefas;

Cor: branca; escudo: preto; formato: 105mm x 150mm; 1:verde; 2:vermelho; "LIVRE TRÂNSITO":vermelho.

240

MODELO ANEXO 2
Modelo de cartão de identidade

(frente)

1
2

República  Portuguesa

TRIBUNAL DE CONTAS

DIRECÇÃO - GERAL

(fotografia)

Cartão de identidade n.º

NOME:

CATEGORIA:

..... de de 200.....

O Director-Geral

..... via

Cor: branca; escudo: preto; formato: 105mm x 75mm; 1:verde; 2:vermelho.

(verso)

Assinatura do portador,

.....

Despacho n.º ____/00 - GP

PARTE III | ÍNDICE ANALÍTICO

ÍNDICE ANALÍTICO

Com o presente índice analítico pretende-se tão só disponibilizar um auxiliar de pesquisa das principais matérias contidas em todos os instrumentos normativos constantes desta Coletânea. Por natureza, nunca este índice poderá ter a pretensão de ser exaustivo. As siglas, identificadas na legenda constante da nota de rodapé, reportam-se ao diploma considerado.

Assunto	Diploma	Artigo
A		
ABONO DE DIFERENÇAS NAS CONTAS	LOPTC	Art. 6º, e)
ABONO PARA DESPESAS DE TRANSPORTE	ESATC	Arts. 25º; 27º, nº 2
ACESSO À SALA DE AUDIÊNCIAS	RTC	Art. 69º
ACÓRDÃO Ver também <i>DECISÃO</i>	LOPTC RTC	Arts. 9º; 74º, nº 1, f); 84º, nº 1, d), 102º, nº 3, 103º Arts. 43º; 44º; 65º; 67º; 86º; 147º, nº 2, a); 150º; 155º
ACUMULAÇÃO E INCOMPATIBILIDADES	ESATC	Art. 28º, nº 8
Advogado Ver <i>PATROCÍNIO JUDICIÁRIO</i>		
AGENDA	RTC	Arts. 4º; 35º; 36º; 37º; 38º; 40º; 42º; 44º; 57º; 58º; 59º; 60º; 65º; 66º; 73º; 75º; 76º; 84º; 122º; 137º; 147º; 148º
AJUDA DE CUSTO	ESATC	Arts. 24º, nº 7; 27º, nº 2
ALCANCE	LOPTC	Arts. 59º e segs.
Alteração orçamental Ver <i>ORÇAMENTO DO TRIBUNAL DE CONTAS</i>		
Amostragem Ver <i>CONTROLO SELETIVO</i>		
APOIO AO MINISTÉRIO PÚBLICO	RTC ROF-DGTC	Art. 3º, nº 2 Art. 21º
APOIO CONCEDIDO PELO ESTADO	LOPTC	Arts. 2º, nº 3 e 41º
APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS DE DELIBERAÇÃO	RTC	Art. 84º
ÁREA METROPOLITANA	LOPTC	Arts. 2º, nº 1, c), 51º, nº 1, al. m)
ÁREA DE RESPONSABILIDADE Ver também <i>JUIZ DA ÁREA</i>	LOPTC RTC	Arts. 39º; 78º, nºs 3 e 4 Arts. 49º; 50º; 52º; 54º; 113º
Arquivo Ver <i>PASTA DE ARQUIVO</i>		
ARQUIVO DE REGISTOS INFORMÁTICOS	RTC	Art. 147º, nº 4
ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA	LOPTC	Arts. 5º; 11º, nº 4; 31º, nº 3; 36º; 43º; 51º, nº 1, b); 55º; 56º, nº 3; 78º, nº 1, b)
ASSEMBLEIA DISTRITAL	LOPTC	Art. 51º, nº 1, m)
Assembleia legislativa regional Ver <i>PARER SOBRE A CONTA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA REGIONAL</i>		
ASSESSOR	LOPTC RTC ESATC	Art. 105º Art. 73º a 76º Art. 9º, nº 5
Assessoria técnica Ver <i>SECRETARIADO DOS JUÍZES</i>		
ASSOCIAÇÃO DE AUTARQUIAS LOCAIS	LOPTC	Arts. 2º; 51º, nº 1, m)



ASSOCIAÇÃO PÚBLICA DE ENTIDADES PÚBLICAS E MISTAS	LOPTC	Art. 2º
ATA	RTC	Arts 4º, nº 3; 37º; 44º; 60º; 73º; 75º; 85º; 144º, nº 4; 147º, nºs 2, c) e 4; 148º
ATO PROCESSUAL	RTC	Art. 144º, nº 4
ATOS DA SECRETARIA Ver também <i>SECRETARIA DO TRIBUNAL</i>	RTC ROF-DGTC ROF-SASRAM	Arts. 144º a 152º Arts. 13º a 16º Arts. 5º a 8º
Atos do Tribunal Ver <i>PUBLICIDADE/PUBLICITAÇÃO DE ATOS</i>		
Ato sujeito a distribuição Ver <i>DISTRIBUIÇÃO</i>		
ATUALIDADE DO CONTROLO	LOPTC	Art. 40º, a)
Audição Prévia Ver <i>PRINCÍPIO DO CONTRADITÓRIO</i>		
Audição dos Responsáveis Ver <i>PRINCÍPIO DO CONTRADITÓRIO</i>		
Auditor Ver <i>CARREIRA DE AUDITOR</i>		
AUDITOR-CHEFE	ESATC	Arts. 13º; 24º, nº 2
AUDITOR-COORDENADOR	ESATC	Arts. 9º; nº 5; 12º; 13º, nº 1, b) e c); 24º, nº 2
AUDITORIA Ver também <i>MANUAL DE AUDITORIA E DE PROCEDIMENTOS</i>	LOPTC RJETC	Arts. 5º; 29º; 30º; 35º; 38º; 40º; 49º; 51º; 54º; 55º; 56º; 57º; 70; 77º; 78º; 79º; 87º, 96º; 106º; 107º; 113º Art. 10º
AUTARQUIA LOCAL	LOPTC	Art. 2º; 51º, nº 1, m)
AUTOGOVERNO	LOPTC	Art. 7º
AUTONOMIA ADMINISTRATIVA E ORÇAMENTAL DO TRIBUNAL DE CONTAS	LOPTC	Art. 31º
AUTONOMIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DO COFRE DO TRIBUNAL DE CONTAS	LOPTC	Art. 35º
AVAL DO ESTADO	LOPTC	Art. 41º
B		
BENEFICIÁRIO DE DINHEIROS OU VALORES PÚBLICOS	LOPTC	Art. 2º
BENEFÍCIO FISCAL	LOPTC	Art. 41º, nº 1, h)
Boa Gestão Financeira Ver <i>GESTÃO FINANCEIRA</i>		
BONIFICAÇÃO	LOPTC	Art. 41º, nº 1, h)
C		
CABIMENTO ORÇAMENTAL	LOPTC	Arts. 5º, nº 1, c), 44º
CAIXAS (TESOURO, ALFÂNDEGAS E IMPOSTOS)	LOPTC	Art. 51º, nº 2, a)
CAIXA GERAL DE APOSENTAÇÕES	LOPTC	Art. 51º, nº 1, j)
CAPACIDADE ELEITORAL ATIVA	RTC	Arts. 93º; 99º
CARREIRA DE AUDITOR	LOPTC ESATC	Art. 30º, nº 2, a), b) e e) Arts. 10º, nº 3, b); 14º; 18º; 24º; 26º; 32º; 37º, nº 2; 40º, nº 2
CARREIRA DE CONSULTOR	LOPTC ESATC	Art. 30º, nº 2, a), c) e e) Arts. 10º, nº 3, b); 15º; 18º; 24º; 26º; 32º; 37º, nº 2; 40º, nº 2
CARREIRA DE TÉCNICO VERIFICADOR	ESATC	Art. 10º, nº 3, d); 17º
CARREIRA DE TÉCNICO VERIFICADOR SUPERIOR	ESATC	Art. 10º, nº 3, c); 16º
CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO PROFISSIONAL	ESATC CIPPSATC	Arts. 27º; 29º



CERTIDÃO	RJETC RTC	Art. 19º Arts. 144º; 148º; 152º
CERTIFICAÇÃO DA CONTA GERAL DO ESTADO	RTC	Arts.º 16º; 50º; 61º, nº4; 112º; 115º; 116º
CHEFE DE DIVISÃO	ESATC	Arts. 5º, nº 7º; 42º
CICLO DE FISCALIZAÇÃO (CICLO DE COBERTURA)	LOPTC	Art. 40º, a)
COADJUVANÇÃO Ver também <i>COLABORAÇÃO DOS ÓRGÃOS DE CONTROLO INTERNO; COOPERAÇÃO</i>	LOPTC	Art. 10º
COADJUVANÇÃO TÉCNICA	RTC	Art. 70º
Cobertura Orçamental Ver <i>CABIMENTO ORÇAMENTAL</i>		
Cobrança de receitas Ver <i>FALTA DE COBRANÇA DE RECEITAS</i>		
CÓDIGO DE PROCESSO CIVIL	LOPTC	Arts. 80º; 91º, nº 3; 101º, nº 4
COFRE DE ORGANISMOS E SERVIÇOS PÚBLICOS	LOPTC	Art. 51º, nº 2, c)
COFRE DO TRIBUNAL DE CONTAS	LOPTC	Art. 35º
COLABORAÇÃO DOS ÓRGÃOS DE CONTROLO INTERNO Ver também <i>COADJUVANÇÃO; CONTROLO INTERNO; COOPERAÇÃO</i>	LOPTC	Arts. 11º, nº 3; 12º; 78º, nº 2, d)
Coletivo Ver <i>TRIBUNAL COLETIVO</i>		
COLETIVO ESPECIAL	RTC	Art. 72º
COLOCAÇÃO DE PESSOAL	ROF-DGTC ROF-SASRAM	Art. 20º Art. 12º
COMISSÃO ADMINISTRATIVA	LOPTC	Art. 51º, nº 1, n)
COMISSÃO DE INFORMÁTICA Ver também <i>SISTEMA DE INFORMAÇÃO</i>	RTC	Art. 19º
COMISSÃO DE NORMAS DE AUDITORIA	RTC	Arts. 23º; 154º
COMISSÃO DE GESTÃO	LOPTC	Art. 51º, nº 1, n)
COMISSÃO DE SERVIÇO	ESATC EDASRA	Art. 41º Art. 15º
COMISSÃO PERMANENTE	LOPTC RTC	Arts. 5º; 15º; 17º; 25º; 37º; 76º Arts. 2º a 4º; 10º, nº 4, 11º; 26º; 27º; 30º; 38º, 47º; 84º; 89º; 97º a 101º; 144º, 145º; 147º
Competência da Secretaria Ver <i>SECRETARIA DO TRIBUNAL</i>		
Competência da Subsecção Ver <i>SUBSECÇÃO</i>		
Competência do Diretor-Geral do Tribunal de Contas Ver <i>DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL DE CONTAS</i>		
Competência do Juiz da Área Ver <i>JUIZ DA ÁREA</i>		
COMPETÊNCIA DO JUIZ DA SECÇÃO REGIONAL	RTC	Arts. 78º a 81º
Competência do Plenário Geral Ver <i>PLENÁRIO GERAL</i>		
COMPETÊNCIA DA 1.ª SECÇÃO Em plenário Em sessão diária de visto Em subsecção Ver também <i>1.ª SECÇÃO</i>	LOPTC	Arts. 38º; 77º, nº 1 Art. 77º, nº 3 Art. 77º, nº 2
Competência do Presidente do Tribunal de Contas Ver <i>PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS</i>		
COMPETÊNCIA DA 2.ª SECÇÃO Em plenário Em subsecção	LOPTC	Art. 78º, nº 1 Art. 78º, nº 2



Ver também <i>2.ª SECÇÃO</i>		
Competência da Secção Regional Ver <i>SECÇÃO REGIONAL</i>		
Competência da 3.ª Secção Ver <i>3.ª SECÇÃO</i>	LOPTC	Art. 79º
COMPETÊNCIA DO TRIBUNAL DE CONTAS	LOPTC	Arts. 2º; 4º; 5º e 6º
Competência do Vice-Presidente do Tribunal de Contas Ver <i>VICE-PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS</i>		
COMPOSIÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS	LOPTC	Art. 14º
COMUNICAÇÃO DAS DECISÕES	RTC	Arts. 14º; 15º
COMUNICAÇÃO SOCIAL	LOPTC	Arts. 9º, nº 4; 74º, nº 1, a)
Comunidade Europeia Ver <i>UNIÃO EUROPEIA</i>		
Concessionária Ver <i>EMPRESA CONCESSIONÁRIA</i>		
CONCURSO PARA RECRUTAMENTO DE JUÍZES	LOPTC RTC	Arts. 18º a 20º Arts 7º; 11º; 27º; 29º; 147º, nº 1
CONFLITO DE JURISDIÇÃO Ver também <i>JURISDIÇÃO</i>	LOPTC	Art. 1º, nº 3
CONSELHO ADMINISTRATIVO	LOPTC	Arts. 51º, nº 1, n)
CONSELHO ADMINISTRATIVO DO TRIBUNAL DE CONTAS	LOPTC	Arts. 34º
CONSULTOR TÉCNICO	LOPTC	Art. 56º
Consultor Ver <i>CARREIRA DE CONSULTOR</i>		
Conta Ver <i>CONTA DE GERÊNCIA</i>		
CONTA DA ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA	LOPTC RTC	Arts. 5º; 51º, nº 1, b) Art. 147º
Conta da Segurança Social Ver <i>PARECER SOBRE A CONTA GERAL DO ESTADO</i>		
Conta da Assembleia Legislativa Regional Ver <i>PARECER SOBRE A CONTA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA REGIONAL</i>		
CONTA DE GERÊNCIA Ver também <i>DEVOLUÇÃO DE CONTAS; FALTA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS; JULGAMENTO DE CONTAS; PRESTAÇÃO DE CONTAS; VERIFICAÇÃO DE CONTAS</i>	LOPTC	Arts. 40º, 51º, nºs 3, 4 e 5; 52º
Conta da Região Autónoma Ver <i>PARECER SOBRE A CONTA DA REGIÃO AUTÓNOMA</i>		
CONTA DO TRIBUNAL DE CONTAS	LOPTC RTC	Art. 113º Artº 92º
Conta Geral do Estado Ver <i>PARECER SOBRE A CONTA GERAL DO ESTADO</i>		
CONTADOR-VERIFICADOR	ESATC	Art. 33º
CONTADOR-VERIFICADOR ADJUNTO	ESATC	Art. 34º
CONTEÚDO FUNCIONAL	ESATC	Art. 22º
Contraditório Ver <i>PRINCÍPIO DO CONTRADITÓRIO</i>		
CONTRATO	LOPTC	Arts. 44º a 49º; 114º
Controlo Concomitante Ver <i>FISCALIZAÇÃO CONCOMITANTE</i>		
CONTROLO EXTERNO	LOPTC	Art. 12º, nº 4
CONTROLO FINANCEIRO	LOPTC	Arts. 1º, 2º; 36º e segs.; 40º, a)
CONTROLO INTEGRADO	LOPTC	Arts. 46º, nº 4
CONTROLO INTERNO Ver também <i>COLABORAÇÃO DOS ÓRGÃOS DE CONTROLO INTERNO</i>	LOPTC	Arts. 5º, nº 1, f); 11º, nº 3; 12º; 38º; 41º, nº 2; 50º, nº 1; 51º, nº 4; 54º, nº 1, b); 78º, nº 2, d)



	RTC	Arts. 51º; 128º, nº 2, e); 131º; 133º, f); 142º; 147º; 150º; 153º
Controlo prévio Ver FISCALIZAÇÃO PRÉVIA		
CONTROLO SELETIVO	LOPTC	Arts. 37º; 38º; 40º; 48º; 49º; 51º; 53º; 54º; 55º
Controlo sucessivo Ver FISCALIZAÇÃO SUCESSIVA		
CONVOCAÇÃO DO PLENÁRIO GERAL	RTC	Art. 33º
CONVOCAÇÃO DA COMISSÃO PERMANENTE	RTC	Art. 38º
COOPERAÇÃO Ver também COADJUVANÇÃO; COLABORAÇÃO DOS ÓRGÃOS DE CONTROLO INTERNO	LOPTC RTC	Arts. 5º, nº 1, h); 11º Arts. 89º; 113º
CORPO ESPECIAL	ESATC	Arts. 10º; 14º a 18º; 21º; 24º; 26º; 27º; 32º; 33º; 40º
CORREÇÃO ECONÓMICA E FINANCEIRA Ver também GESTÃO FINANCEIRA	LOPTC	Arts. 2º, nº 3 e 41º, nº 2
CRÉDITO PÚBLICO	LOPTC	Arts. 41º, 44º a 46º, 50º
CRIME DE DESOBEDIÊNCIA QUALIFICADA	LOPTC	Art. 68º
CULPA	LOPTC	Arts. 59º a 67º
D		
DÉBITO DOS RESPONSÁVEIS	LOPTC	Art. 52º, nº 7
DECISÃO Ver também ACÓRDÃO; PUBLICIDADE/PUBLICITAÇÃO DE ATOS; QUORUM	LOPTC RTC	Arts. 8º; 9º; 101º a 103º Arts. 68º; 70º; 106º; 128º; 138º; 147º; 155º
DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE Ver também FISCALIZAÇÃO PRÉVIA; VISTO	LOPTC RTC	Arts. 45º; 46º, nº 5; 83º Art. 105º
DECLARAÇÃO DE VOTO	RTC	Art. 85º; 125º
DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS	RTC	Art. 78º
DELEGAÇÃO DE PODERES DO PRESIDENTE	LOPTC RTC	Arts. 17º, 33º, nº 2 Arts. 28º
Delegação regional do Tribunal de Contas Ver DESCONCENTRAÇÃO REGIONAL		
DELIBERAÇÃO Ver também DECISÃO	RTC	Arts. 31º; 35º; 57º; 62º; 83º; 146; 147º; 148º
DENÚNCIA	RTC	Art. 143º; 147º
Deontologia Ver ÉTICA E DEONTOLOGIA		
DEPARTAMENTO DE APOIO INSTRUMENTAL	ROF-DGTC ROF-SASRAM	Arts. 6º a 12º Art. 4º
DEPARTAMENTO DE APOIO TÉCNICO	ROF-DGTC ROF-SASRAM EDASRA EDASRM	Arts. 2º a 5º Art. 3º Art. 1º Art. 1º
DEPARTAMENTO DE AUDITORIA	ROF RTC	Arts. 1º; 2º; 3º; 22º Arts. 54º a 56º
DEPENDÊNCIA FUNCIONAL	ESATC RTC	Arts. 9º, nº 5; 12º, nº 1 Art. 55º; 149º
DESCONCENTRAÇÃO REGIONAL	LOPTC RTC	Art. 3º, nº 4 Art. 83º, nº 2
DESCONTO OBRIGATÓRIO	LOPTC	Art. 65º, nº 1, c)
DESPESA PÚBLICA	LOPTC	Arts. 1º; 41º
DESVIO DE DINHEIROS OU OUTROS VALORES	LOPTC	Arts. 59º; 61º a 64º
DEVOLUÇÃO DE CONTAS	LOPTC	Arts. 40º, c)
DIÁRIO DA ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA	LOPTC	Art. 28º
DIÁRIO DA REPÚBLICA	LOPTC RTC	Arts. 9º; 28º Art. 7º; 11º; 96º; 128º, nº 3; 157º



Direção-Geral do Tribunal de Contas Ver <i>SERVIÇO DE APOIO (SEDE)</i>		
DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL DE CONTAS	LOPTC ESATC RTC	Arts. 30º, nº 2, i); 34º, 72º, nº 4; 74º, nº 1, m); 76º Arts. 5º, 7º Arts. 4º; 65º; 105º
DIREITO SUBSIDIÁRIO	LOPTC RTC ESATC	Art. 80º Art. 26º, nº 3 Art. 46º
DIREITOS E PRERROGATIVAS DO CORPO ESPECIAL	ESATC	Arts. 27º, nº 1; 29º, nº 2
Disciplina dos Juízes Ver <i>PROCESSO DISCIPLINAR RELATIVO AOS JUÍZES</i>		
DISPENSA ANUAL DE REMESSA DE CONTAS	LOPTC	Art. 40º; 51º
DISTRIBUIÇÃO	LOPTC RTC	Art. 108º Arts. 26º a 32º; 38º; 46º; 63º; 75º; 122º; 125º; 137º; 152º
DÍVIDA PÚBLICA	LOPTC	Arts. 41.º; 44.º; 46.º; 50.º; 51º; 83º
Divulgação de atos Ver <i>PUBLICIDADE/PUBLICITAÇÃO DE ATOS</i>		
Documentos Ver <i>FALTA DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS</i>		
E		
ECONOMIA, EFICIÊNCIA E EFICÁCIA Ver também <i>GESTÃO FINANCEIRA</i>	LOPTC	Arts. 5.º, nº 1, f); 41.º, nº 2; 50.º; 54.º, nº 3, h)
EFETIVAÇÃO DE RESPONSABILIDADE FINANCEIRA	LOPTC RTC	Arts. 1º; 5º, nº 1, e); 49º, nºs 2 e 3; 57º a 65º; 67º a 70º; 89º a 95º Arts. 129º a 141º
ELEIÇÃO PARA A COMISSÃO PERMANENTE	RTC	Arts. 98º; 99º
ELEIÇÃO DO VICE-PRESIDENTE	RTC	Arts. 93º a 97º; 147º, nº 3, b)
EMOLUMENTOS	LOPTC RJETC	Arts. 8º, nº 3; 46º, nº 5; 53º, nº 3; 54º, nº 3, j); 56º, nº 3; 77º nº 2, b); 79º, nº 1; 94º, nº 9; 96º; 97º, nº 7 Arts. 1º a 22º Arts. 1º a 22º
Empresa de auditoria Ver <i>RECURSO A EMPRESA DE AUDITORIA E A SERVIÇOS DE OUTRAS ENTIDADES</i>		
EMPRESA CONCESSIONÁRIA	LOPTC	Art. 2º
EMPRESA PÚBLICA Ver também <i>REPRIVATIZAÇÃO; SETOR EMPRESARIAL; SOCIEDADE</i>	LOPTC	Arts. 2º, nº 2; 41º, d)
EMPRÉSTIMO	LOPTC	Arts. 41º; 44.º; 46.º; 50º
ENRIQUECIMENTO SEM CAUSA	LOPTC	Art. 59º, nº 4
Entidade sujeita à jurisdição do Tribunal de Contas Ver <i>JURISDIÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS</i>		
EQUIPA DE AUDITORIA	ESATC EDASRA	Arts. 6º; 13º, nº 1, a); 32º nºs 2 e 4 Art. 7º
EQUIPA DE PROJETO	ESATC EDASRA	Arts. 6º; 7º, nº 4 Art. 7º
ESTABELECIMENTO COM FUNÇÃO DE TESOURARIA	LOPTC	Art. 51º, nº 2, b)
ESTADO-MAIOR GENERAL DAS FORÇAS ARMADAS	LOPTC	Art. 51º, nº 1, g)
ESTÁGIO	ESATC	Arts. 21º; 44º
ESTATUTO REMUNERATÓRIO	ESATC	Art. 24.º
Estatuto do Juiz do Tribunal de Contas Ver <i>JUIZ DO TRIBUNAL DE CONTAS</i>		
ESTATUTO DOS MAGISTRADOS JUDICIAIS	LOPTC RTC	Arts. 24º, 25º e 27º Art. 9º
Estrutura dos Serviços de Apoio Ver <i>SERVIÇO DE APOIO (SEDE); SERVIÇO DE APOIO REGIONAL</i>		



ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS	LOPTC	Arts. 14º a 35º
ÉTICA E DEONTOLOGIA	RTC	Art. 12º
EXECUÇÃO DE DECISÕES	LOPTC	Art. 8º, nº 3
EXTINÇÃO DE RESPONSABILIDADE	LOPTC	Arts. 69º e 70º
F		
Falta de apresentação de contas Ver <i>FALTA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS</i>		
FALTA DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS	LOPTC	Art. 66º
FALTA DE COBRANÇA DE RECEITAS	LOPTC	Art. 65º, nº 1, a)
FALTA DE COLABORAÇÃO	LOPTC	Art. 66, nº 1, d)º
FALTA DE COMPARÊNCIA PARA PRESTAÇÃO DE DECLARAÇÕES	LOPTC	Art. 66º, nº 1, c)
FALTA DE ENTREGA DE RECEITAS	LOPTC	Art. 65º, nº 1, a)
FALTA DE LIQUIDAÇÃO DE RECEITAS	LOPTC	Art. 65º, nº 1, al. a)
FALTA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS	LOPTC	Arts. 52º, nº 7; 66º, nº 1, a); 68º
FALTA DE PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES	LOPTC	Art. 66º, nº 1, c)
Falta de remessa de documentos Ver <i>FALTA DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS</i>		
FEDERAÇÃO DE AUTARQUIAS LOCAIS	LOPTC	Arts. 2º; 51º, nº 1, m)
FÉRIAS JUDICIAIS Ver também <i>JUIZ DO TRIBUNAL DE CONTAS</i>	LOPTC RTC	Arts. 85º, nº 3; 93º-B, nº 4 Arts. 8º; 9º; 31º; 32º; 40º; 41º; 45º; 46º; 57º; 73º; 76º
FISCALIZAÇÃO CONCOMITANTE	LOPTC RTC	Arts. 38º, nº 1, b); 49º; 77º, nº 2, c) Arts. 5º; 15º; 22º; 25º; 27º; 31º; 81º; 107º a 111º; 129º; 130º; 132º; 142º; 143º
FISCALIZAÇÃO ORÇAMENTAL	LOPTC	Art. 36º
FISCALIZAÇÃO PRÉVIA Ver também <i>1ª SECÇÃO, COMPETÊNCIA DA 1ª SECÇÃO; VISTO; DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE; SECÇÃO REGIONAL</i>	LOPTC RTC	Arts. 5º, nº 1, c); 38º; 44º a 48º, 77º; 81º a 86º; 114º Art. 5º; 15º; 27º; 39º; 40º; 42º; 43º; 45º; 80º; 87º; 102º a 106º; 129º; 130º; 132º
FISCALIZAÇÃO SUCESSIVA Ver também <i>ÁREA DE RESPONSABILIDADE; CICLO DE FISCALIZAÇÃO (CICLO DE COBERTURA); CONTROLO SELETIVO; SECÇÃO REGIONAL</i>	LOPTC RTC	Arts. 5º; 40º; 50º a 56º; 78º; 87º; 88º Arts. 5º; 15º; 22º; 25º; 27º; 51º; 81º; 112º a 128º; 129º, nº 3; 130º; 131º; 142º; 143º
Fixação de jurisprudência Ver <i>RECURSO EXTRAORDINÁRIO PARA FIXAÇÃO DE JURISPRUDÊNCIA</i>		
Fixação do Débito dos Responsáveis Ver <i>DÉBITO DOS RESPONSÁVEIS</i>		
FORÇAS ARMADAS	LOPTC	Art. 51º
Freguesia Ver <i>AUTARQUIA LOCAL</i>		
FUNÇÃO JURISDICIONAL	LOPTC CRP	Arts. 8º, nº 2, 57º e ss., 89º e ss. Art. 202º a 206º
FUNCIONAMENTO DO TRIBUNAL DE CONTAS	LOPTC	Arts. 71º a 79º
FUNDAÇÃO DE DIREITO PRIVADO	LOPTC	Art. 2º
FUNDO AUTÓNOMO	LOPTC	Arts. 2º; 51º
FUNDO COMUNITÁRIO	LOPTC	Arts. 5º, nº 1, al. h), 11º, nº 2, 41º; 50º
G		
GABINETE DE AUDITORIA INTERNA	ROF-DGTC	Arts. 1º, nº 4; 12º
GABINETE DO PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS Ver também <i>SERVIÇO DE APOIO (SEDE)</i>	LOPTC ESATC RTC	Art. 30º Arts. 1º, .º 2, a); 3º nº 2; 47º Art. 42º, 58º, 65º
GARANTIA FINANCEIRA	LOPTC	Art. 41º, nº 1, h)



GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DO TRIBUNAL DE CONTAS	LOPTC	Arts. 31º a 35º
GESTÃO E DISCIPLINA DOS JUÍZES DO TRIBUNAL DE CONTAS Ver também <i>PROCESSO DISCIPLINAR RELATIVO AOS JUÍZES</i>	RTC	Arts. 11º, 12º, 27º, 29º, 30º, 100º, 101º, 147º, nº 3, c)
GESTÃO FINANCEIRA	LOPTC	Art. 1º; 2º; 5º, nº 1, f); 41º, nº 2; 50º; 54º; 55º
GESTÃO PROCESSUAL	RTC	Art. 144º
GOVERNO	LOPTC	Arts. 5º, nº 1, g); 41º, nº 3; 43º, nº 2; 55º; 78º, nº 1, b)
GOVERNO REGIONAL	LOPTC	Art. 43º, nº 2
I		
Impedimento dos juízes Ver <i>JUIZ DO TRIBUNAL DE CONTAS</i>		
Inamovibilidade dos juízes Ver <i>JUIZ DO TRIBUNAL DE CONTAS</i>		
Incompatibilidade Ver <i>ACUMULAÇÃO E INCOMPATIBILIDADES; JUIZ DO TRIBUNAL DE CONTAS</i>		
INCONSTITUCIONALIDADE	CRP	Art. 204º
INDEPENDÊNCIA TÉCNICA DO AUDITOR	RTC	Art. 5º, nº 2
Independência dos juízes Ver <i>JUIZ DO TRIBUNAL DE CONTAS</i>		
INDEPENDÊNCIA DO TRIBUNAL DE CONTAS	LOPTC CRP	Arts. 7º, 8º e 11º Art. 203º
Informações Ver <i>FALTA DE PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES</i>		
INFRAÇÃO FINANCEIRA Ver também <i>EFETIVAÇÃO DE RESPONSABILIDADE FINANCEIRA</i>	LOPTC RTC	Arts. 59º; 65º Arts. 121º; 128º; 129º; 131º
INFRAÇÃO PROCESSUAL Ver também <i>RESPONSABILIDADE NÃO FINANCEIRA</i>	LOPTC RTC	Art. 66º Art. 130º; 132º
INFRAÇÃO PUNÍVEL COM MULTA	LOPTC	Arts. 65º; 66º
Inspeção-geral Ver <i>CONTROLO INTERNO</i>		
INSTITUIÇÃO DE PREVIDÊNCIA	LOPTC	Art. 51º
INSTITUIÇÃO DE SEGURANÇA SOCIAL	LOPTC	Arts. 2º; 51º
INSTITUTO DE GESTÃO DO CRÉDITO PÚBLICO	LOPTC	Arts. 50º e 51º, nº 1, i)
INSTITUTO PÚBLICO	LOPTC	Arts. 2º, 51º
INSTRUÇÕES DO TRIBUNAL DE CONTAS	LOPTC RTC	Arts. 6º, b); 9º, nº 1, d), 52º, nº 6, 75º, d), 77º, nº 1, b), 78º, nº 1, e), 81º, nº 1 Art. 15º; 16º
INTEGRAÇÃO DE PESSOAL REQUISITADO	ESATC	Arts. 23º; 35º; 37º; 38º, 45º
Irresponsabilidade dos juízes Ver <i>JUIZ DO TRIBUNAL DE CONTAS</i>		
J		
JUIZ ADJUNTO	RTC	Arts. 39º; 126º; 137º
JUIZ AUXILIAR	LOPTC	Art. 23º
JUIZ DA ÁREA Ver também <i>ÁREA DE RESPONSABILIDADE</i>	RTC	Arts. 48º; 51º a 53º; 121º; 131º
JUIZ DA SECÇÃO REGIONAL Ver também <i>JUIZ DO TRIBUNAL DE CONTAS; SECÇÃO REGIONAL</i>	LOPTC RTC	Arts. 14º; 18º; 28º, nº 2; 33º, nº 2; 37º, nº 3; 76º; 104º Arts. 8º, nº 5; 77º; 78º a 82º, 92º, nº 8, b)
JUIZ DE TURNO	LOPTC RTC	Arts. 77º; 83º, nº 3; 84º, nº 2 Arts. 8º; 45º; 46º; 105º
JUIZ DO TRIBUNAL DE CONTAS	LOPTC	Arts. 7º; 8º; 14º; 15º; 16º a 28º; 30º, nº 4; 39º; 71º, nº 4; 74º,



	RTC	nº 1, als. j) e l); 75º, al. e); 77º, nº 4; 84º, nº 3 Arts. 6º a 12º; 39º; 53º; 63º; 82º; 100º; 101º
Juiz natural Ver <i>PRINCÍPIO DO JUIZ NATURAL</i>		
JUÍZO PÚBLICO Ver também <i>PRINCÍPIO DO CONTRADITÓRIO</i>	LOPTC	Art. 13º, nº 3
Julgamento de contas Ver <i>PROCESSO DE JULGAMENTO DE CONTAS</i>		
JULGAMENTO EM 1ª INSTÂNCIA	RTC	Art. 66º; 68º
JUNTA DE TURISMO	LOPTC	Art. 51º, nº 1, l)
JURISDIÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS	LOPTC RTC	Arts. 1º; 2º Art. 15º
Jurisprudência Ver <i>ACÓRDÃO</i>		
JURO DE MORA	LOPTC	Art. 59º, nº 6
L		
LEGALIDADE (FISCALIZAÇÃO DA)	LOPTC	Arts. 1º; 2º; 5º, nº 1; 41º, nº 2; 50º; 54º
LEI DE ENQUADRAMENTO DO ORÇAMENTO DO ESTADO	LOPTC	Art. 41º
LIVRO DE LEMBRANÇAS DAS DECISÕES JURISDICIONAIS	RTC	Art. 147º, nº 3, d)
LIVRO DE REGISTO	RTC ROF-DGTC ROF-SASRAM	Art. 11º Art. 13º Art. 5º
M		
MANUAL DE AUDITORIA E DE PROCEDIMENTOS Ver também <i>AUDITORIA</i>	LOPTC RTC	Arts. 78º, nº 1, d); 87º, nº 2 Arts. 22º; 23º; 24º; 25º
MICROFILMAGEM	ROF-DGTC	Art. 9º, nº 1, j)
MINISTÉRIO PÚBLICO	CRP LOPTC ROF-DGTC ROF-SASRAM EDASRM RTC	Art. 219º Arts. 5º, nº 3; 29º; 30º, nº 4; 54º, nº 4; 57º; 68º, nº 2; 77º, nº 2, d); 89º; 96º; 99º; 100º; 105º Art. 21º Art. 13º Arts. 17º; 18º Arts. 3º; 19º; 35º; 37º; 42º a 44º; 51º, nº 1, f) e p); 58º, nº 4; 72º a 75º; 77º; 84º; 105º; 106º; 110º; 11º; 114º; 116º; 118º; 122º; 131º; 136º a 138º; 142º; 151º
MINUTA (DE CONTRATO)	LOPTC	Arts. 46º; 47º
MOBILIDADE	ESATC	Arts. 32º, nº 6; 45º
MULTA Ver também <i>PROCESSO AUTÓNOMO DE MULTA</i>	LOPTC RTC	Arts. 58º, nº 4; 65º; 66º; 67º Art. 78º; 133º, g); 139º; 140º; 147º; 153º
Município Ver <i>AUTARQUIA LOCAL</i>		
N		
Nomeação dos Juízes Ver <i>JUIZ DO TRIBUNAL DE CONTAS</i>		
NOMEAÇÃO DO PESSOAL DIRIGENTE DOS SERVIÇOS DE APOIO	LOPTC	Art. 74º, nº 1, m)
Nomeação do Presidente do Tribunal de Contas Ver <i>PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS</i>		
Nomeação e posse do Vice-Presidente do Tribunal de Contas Ver <i>VICE-PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS</i>		
NÚCLEO DE CONSULTADORIA	EDASRA EDASRM ROF-DGTC	Art. 5º Art. 6º Arts. 1º; 5º
O		



OBRIGAÇÕES GERAIS	LOPTC	Art. 46º
Omissão de contas Ver <i>FALTA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS</i>		
OPERAÇÃO DE TESOURARIA	LOPTC	Arts. 41º; 65º, nº 1, g)
OPOSIÇÃO DE JULGADOS	RTC	Art. 86º
ORÇAMENTO DO ESTADO	LOPTC	Arts. 5º; 36º
ORÇAMENTO DAS REGIÕES AUTÓNOMAS	LOPTC	Arts. 5º; 36º
ORÇAMENTO DO TRIBUNAL DE CONTAS	LOPTC RTC	Arts. 31º a 35º; 75º, c) Art. 90º
ORDEM DE PRECEDÊNCIA DOS JUÍZES	LOPTC RTC	Arts. 71º, nº 4; 84º, nº 3 Arts. 7º; 10º; 26º; 31º; 40º; 61º; 62º; 63º; 85º; 124º
ORDEM DE TRABALHOS (PLENÁRIO GERAL)	RTC	Art. 37º
ORDEM DE TRABALHOS DAS REUNIÕES PLENÁRIAS (1.ª SECÇÃO)	RTC	Art. 42º
ORDEM DE TRABALHOS DAS REUNIÕES PLENÁRIAS (2.ª SECÇÃO)	RTC	Arts. 59º; 60º
ORGANISMO COM AUTONOMIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA	LOPTC	Art. 51º
Organização do Tribunal de Contas Ver <i>ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS</i>		
Órgão de controlo interno Ver <i>CONTROLO INTERNO</i>		
ÓRGÃO DE SOBERANIA	CRP	Art. 110º
P		
PAGAMENTO INDEVIDO	LOPTC	Art. 59º
PAGAMENTO VOLUNTÁRIO	LOPTC RTC	Artº 95º, nº 5 Arts. 133º, h); 139º
PARECER (COMPETÊNCIA CONSULTIVA DO TRIBUNAL)	LOPTC	Art. 5º, nº 2
PARECER SOBRE A CONTA DA ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA	RTC	Art. 147º, nº 1, i)º
PARECER SOBRE A CONTA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA REGIONAL	LOPTC RTC	ArtS. 5º; 51º, nº 1, d) Art.º 120º
PARECER SOBRE A CONTA GERAL DO ESTADO Ver também <i>SEGURANÇA SOCIAL</i>	CRP LOPTC RTC	Arts. 107º; 214º Arts. 5º; 9º; 36º; 39º, nº 2; 40º, f); 41º; 57º, nº 4; 74º, nº 1, f); 75º, a); 87º, nº 1 Arts. 50º; 61º; 112º a 116º, 147º, nº 1, j)
PARECER SOBRE A CONTA DA REGIÃO AUTÓNOMA	CRP LOPTC RTC	Art. 214º Arts. 5º; 9º; 36º; 42º; 57º, nº 4 Arts. 117º a 119º
PASTA DE ARQUIVO	ROF-DGTC ROF-SASRAM RTC	Art. 16º Art. 8º Arts. 147º, nº 4; 148º
PATRIMÓNIO DO ESTADO	LOPTC	Art. 41º
PATROCÍNIO JUDICIÁRIO	LOPTC	Arts. 13º, nº 6, 92º, nº 5, 97º, nº 6
PESSOAL TÉCNICO SUPERIOR	ESATC	Arts. 32º; 37º
PESSOAL DIRIGENTE	ESATC ROF-DGTC ROF-SASRAM	Arts. 9º, nº 4, m); 11º; 41º Art. 18º Art. 10º
PESSOAL (DOS SERVIÇOS DE APOIO DO TRIBUNAL DE CONTAS)	ESATC LOPTC RTC	Arts. 10º e segs. Arts. 11º, nº 4; 30º Arts. 5º, nº 3; 12º; 51º, i); 70º; 78º
Planeamento Ver <i>SISTEMA DE PLANEAMENTO</i>		
Planeamento estratégico Ver <i>SISTEMA DE PLANEAMENTO</i>		



PLANO ANUAL Ver também <i>SISTEMA DE PLANEAMENTO</i>	ESATC RTC	Arts. 7º, nº 2, a); 9º, nº 4, a) Arts. 61, nº 4; 81º, nº 3, b); 89º
PLANO TRIENAL	RTC	Arts. 5º, nº 3; 27º; 49º; 54º; 79º; 88º; 89º; 92º, nº 8
PLENÁRIO GERAL	LOPTC RTC	Arts. 15º, nº 3; 17º; 32º; 37º; 43º, nº 2; 71º, nºs 1 e 2; 72º; 73º; 75º; 103º Arts. 2º; 4º; 7º; 12º, nº 4; 18º; 19º; 25º; 29º; 33º a 37º; 83º a 86º; 93º; 94º; 101º; 114º; 116º
PLENÁRIO DA 1.ª SECÇÃO	LOPTC RTC	Arts. 38º, nº 1; 71º a 73º; 77º Arts. 2º; 3º; 4º; 23º; 26º, nº 2; 31º, nº 7; 40º a 43º; 45º; 47º; 49º; 51º a 53º; 57º; 58º; 64º; 92º; 104º; 107º; 109º; 115º; 126º
PLENÁRIO DA 2.ª SECÇÃO	LOPTC RTC	Arts. 39º; 40º; 78º; Arts. 47º; 49º; 51º; 52º; 53º; 57º a 60º;
PLENÁRIO DA 3.ª SECÇÃO	LOPTC RTC	Arts. 79º; Arts. 64º; 65º;
PRESCRIÇÃO	LOPTC	Arts. 69º; 70º
PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA	LOPTC	Art. 51º, nº 1, a)
PRESIDENTE DA REPÚBLICA	CRP LOPTC	Art. 133º Arts. 16º; 43º
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS	LOPTC RTC	Arts. 12º, nº 4; 33º; 34º, nº 2; 42º, nº 1; 43º; 72º; 74º; 76º; 81º, nº 3 Arts. 2º; 4º; 8º; 9º; 12º; 18º; 19º; 23º; 25º; 26º; 28º; 31º, nºs 10 e 11; 33º; 35º; 38º; 39º; 41º; 42º; 45º; 49º; 57º; 58º; 63º; 70º; 72º; 84º; 86º; 88º a 90º; 92º a 94º; 96º; 97º; 116º; 125º
PRESTAÇÃO DE CONTAS Ver também <i>CONTA DE GERÊNCIA; FISCALIZAÇÃO SUCESSIVA; VE- RIFICAÇÃO DE CONTAS</i>	LOPTC	Arts. 5º, nº 1, d); 40º; 51º; 52º; 66º; 68º
1.ª SECÇÃO Ver também <i>COMPETÊNCIA DA 1.ª SECÇÃO</i>	LOPTC RTC	Arts. 15º; 38º; 71º; 72º; 73º, 74.º, nº 1, c); 86º Arts. 39º a 46º
PRINCÍPIO DO CONTRADITÓRIO	LOPTC RTC	Arts. 13º, 54º, nº 3 e), 87º nº 3 Arts. 50º; 51º; 81º; 110º; 117º; 118º; 121º; 128º; 134º; 155º
PRINCÍPIO DO JUIZ NATURAL	RTC	Art. 26º
PROCEDIMENTO ESPECÍFICO Ver também <i>DENÚNCIA; EFETIVAÇÃO DE RESPONSABILIDADE FI- NANCEIRA; FISCALIZAÇÃO CONCOMITANTE; FISCALIZAÇÃO PRÉ- VIA; FISCALIZAÇÃO SUCESSIVA; RELATÓRIO DOS ÓRGÃOS DE CONTROLO INTERNO</i>	RTC	Arts. 102º a 141º
PROCEDIMENTO GERAL Ver também <i>CONTA DO TRIBUNAL DE CONTAS; ELEIÇÃO DO VICE- PRESIDENTE; ELEIÇÃO PARA A COMISSÃO PERMANENTE; PLANO ANUAL; PLANO TRIENAL; PLENÁRIO GERAL; PROCESSO DISCIPLI- NAR RELATIVO AOS JUÍZES; PROJETO DE ORÇAMENTO ANUAL; RE- ENVIO PREJUDICIAL; RELATÓRIO ANUAL</i>	RTC	Arts. 83º a 101º
PROCEDIMENTO GERAL DE ELEIÇÃO DE JUÍZES	RTC	Art. 97º
PROCEDIMENTO SUJEITO A DISTRIBUIÇÃO Ver <i>DISTRIBUIÇÃO</i>		
PROCESSO (NO TRIBUNAL DE CONTAS)	LOPTC	Art. 80º a 103º
PROCESSO AUTÓNOMO DE MULTA	LOPTC RTC	Arts. 106º, nº 2; 107º, nº 1, c); Arts. 27º, nº 3, 31º, nº 7; 132º
Processo de efetivação de responsabilidade financeira Ver <i>EFETIVAÇÃO DE RESPONSABILIDADE FINANCEIRA</i>		
PROCESSO DE JULGAMENTO DE CONTAS	LOPTC RTC	Arts. 5º, nº 1, e); 57º a 70º; 58º e segs.; 89º e segs.



		Art. 147º, nº 1, g)
Processo de visto Ver <i>FISCALIZAÇÃO PRÉVIA</i>		
PROCESSO DISCIPLINAR RELATIVO AOS JUÍZES Ver também <i>GESTÃO E DISCIPLINA DOS JUÍZES DO TRIBUNAL DE CONTAS</i>	RTC	Arts. 100º; 101º
PROCESSO DUVIDADO	RTC	Arts. 46º; 80º
PROCESSO JURISDICIONAL	LOPTC	Arts. 58º; 89º e segs., 108º
PROCESSO PENDENTE	LOPTC	Arts. 110º; 111º
Procurador-Geral da República Ver <i>MINISTÉRIO PÚBLICO</i>		
PROGRAMA ANUAL	RTC	Arts. 51º; 52º; 79º; 89º; 128º
PROGRAMA ANUAL DE FISCALIZAÇÃO DA 1.ª SECÇÃO	LOPTC	Art. 38º
PROGRAMA ANUAL DE FISCALIZAÇÃO DA 2.ª SECÇÃO	LOPTC RTC	Art. 40º Arts. 51º; 52º; 128º
PROGRAMA ANUAL DE VERIFICAÇÃO INTERNA DE CONTAS	RTC	Art. 128º
PROGRAMA ANUAL DE FISCALIZAÇÃO DAS SECÇÕES REGIONAIS	LOPTC RTC	Art. 104º, b) Arts. 79º; 128º
PROGRAMA ANUAL DOS SERVIÇOS DE APOIO	RTC	Art. 89º
PROGRAMA TRIENAL	LOPTC RTC	Art. 37º Arts. 5º; 27º; 47º; 49º; 52º; 54º; 79º; 88º; 89º; 92º
PROGRAMA TRIENAL DAS SECÇÕES REGIONAIS	LOPTC RTC	Arts. 37º, nº 3 Art. 79º
PROGRESSÃO NAS CARREIRAS DO CORPO ESPECIAL	ESATC	Art. 18º
PROJETO LEGISLATIVO (PARECER SOBRE)	LOPTC	Art. 5º, nº 2
PROJETO DE ORÇAMENTO ANUAL	RTC	Art. 90º
PROPOSTA DE DELIBERAÇÃO (DO PLENÁRIO GERAL)	RTC	Art. 84º
PUBLICIDADE/PUBLICITAÇÃO DE ATOS	LOPTC RTC	Arts. 9º, 81º, nº 1 Art. 14º
Q		
QUADRO DE PESSOAL	ESATC	Arts. 22º, nº 1; 31º; 37º; 48º
QUORUM	LOPTC RTC	Arts. 73º; 86º; 88º Art. 34º; 64º
R		
RECEITA PÚBLICA Ver também <i>FALTA DE COBRANÇA DE RECEITAS; FALTA DE ENTREGA DE RECEITAS; FALTA DE LIQUIDAÇÃO DE RECEITAS</i>	LOPTC	Art. 41º
RECLASSIFICAÇÃO PROFISSIONAL	ESATC	Art. 26º
RECOMENDAÇÕES	LOPTC RTC	Arts. 41º; nº 3, 44º; nº 4, 54º; nº 3, i), 62º nº 3, c) Arts. 16º; 19º, nº 2, a); 51º, nº 1. m) e n); 80º; 128º; 133º; 135º, nº 1, c); 153º
RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL	ESATC	Arts. 19º; 20º, nº 1
RECURSO	LOPTC RTC	Arts. 4º; 75º, f); 77º; 79º; 96º a 104º; 109º Arts. 14º, nº 2; 27º; 29º; 31º; 86º; 101º; 103º; 147º
RECURSO A EMPRESA DE AUDITORIA E A SERVIÇOS DE OUTRAS ENTIDADES	LOPTC	Arts. 12º, 56º, 78º, nº 2, e)
RECURSO DE ATOS RELATIVOS AO CONCURSO, NOMEAÇÃO E DISCIPLINA DOS JUÍZES	RTC	Art. 27º; 29º; 147º, nº 1, m)
RECURSO EXTRAORDINÁRIO PARA FIXAÇÃO DE JURISPRUDÊNCIA	LOPTC RTC	Arts. 75º, f); 101º Arts. 27º; 29º, nº 2; 86º; 147º, nº 1, n)
RECURSO FINANCEIRO COMUNITÁRIO	LOPTC	Arts. 5º, nº 1, h), 11º, nº 2, 41º, 50º



REDISTRIBUIÇÃO DE PROCESSOS	RTC	Arts. 31º, nºs 9 e 11; 63º, nºs 3 e 4
REENVIO PREJUDICAL	RTC	Art. 87º
REGIME DE INSTALAÇÃO	LOPTC	Art. 51º, nº 1, f)
Região Administrativa Ver <i>AUTARQUIA LOCAL</i>		
REGIÃO AUTÓNOMA Ver também <i>CONTA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA REGIONAL; PARECER SOBRE A CONTA DA REGIÃO AUTÓNOMA; SECÇÃO REGIONAL</i>	LOPTC	Art. 2º
REGIÃO DE TURISMO	LOPTC	Art. 51º, nº 1, l)
REGISTO DE DELIBERAÇÕES	RTC	Art. 146º; 147º
REGISTO DE PROCESSOS	RTC	Art. 145º; 147º
REGISTO BIOGRÁFICO E DISCIPLINAR DOS JÚZES	RTC	Art. 11º
REGULAMENTO DO TRIBUNAL	LOPTC	Arts. 6º, a), 9º, nº 2, d); 75º, d); 77º, nº 1, c); 78º, nº 1, c); 87º, nº 1; 104º
REGULARIDADE	LOPTC	Arts. 1º; 2º; 54º
RELAÇÕES COMUNITÁRIAS	LOPTC	Arts. 5º, nº 1, h); 11º, nº 1, 41º, nº1, i); 50º, nº 1
RELAÇÕES EXTERNAS (DO TRIBUNAL DE CONTAS)	LOPTC	Art. 11º
RELATOR	RTC	Arts. 8º, nº 2; 27º, nº 3; 31º, nºs 6 e 9; 38º; 39º; 40º; 44º; 45º; 46º; 48º; 49º; 51º, k); 56º; 61º; 63º; 67º; 85º; 86º; 101º; 103º; 107º; 108º; 122º; 125º; 127º; 128º; 129º; 130º; 136º; 138º; 140º; 151º
RELATÓRIO ANUAL	LOPTC RTC	Arts. 6º, c); 9º, nº 1, c); 43º; 74º nº 1, g); 75º, b); 113º Arts. 47º, g); 79º, nº 2, b); 91º; 92º, nº 8, c)
Relatório de atividades Ver <i>RELATÓRIO ANUAL</i>		
RELATÓRIO DE AUDITORIA Ver também <i>AUDITORIA</i>	LOPTC ROF-SASRAM RTC	Arts. 49º, nº 3; 106º, nº 2; 107º Art. 3º, nº 1, f) Arts. 121º a 127º
Relatório de Certificação da Conta Geral do Estado Ver <i>CERTIFICAÇÃO DA CONTA GERAL DO ESTADO</i>		
RELATÓRIO DOS ÓRGÃOS DE CONTROLO INTERNO	LOPTC RTC	Art. 12º Arts. 131º; 142º; 147º, nº 1, b)
Relatório sobre a Conta Geral do Estado Ver <i>PARECER SOBRE A CONTA GERAL DO ESTADO</i>		
RELEVAÇÃO DA RESPONSABILIDADE FINANCEIRA	LOPTC	Art. 64º, nº 2
REPOSIÇÃO	LOPTC	Arts. 5º, nº 1, e), 59º a 64º, 65º, nº 6; 94º
Representação do Tribunal de Contas Ver <i>PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS</i>		
REPRIVATIZAÇÃO Ver também <i>EMPRESA PÚBLICA; SETOR EMPRESARIAL; SOCIEDADE</i>	LOPTC	Art. 41º, nº 1, c) e d)
REQUISIÇÃO DE SERVIÇOS A ENTIDADES EXTERNAS	LOPTC	Arts. 12º; 56º; 78º, nº 2, e)
RESPONSABILIDADE CIVIL E CRIMINAL	LOPTC	Arts. 59º; 68º
RESPONSABILIDADE DISCIPLINAR	LOPTC	Art. 59º
Responsabilidade financeira Ver <i>EFETIVAÇÃO DE RESPONSABILIDADE FINANCEIRA</i>		
RESPONSABILIDADE NÃO FINANCEIRA	LOPTC	Arts. 49º, nº 3; 66º a 70º
RETENÇÃO INDEVIDA DE DESCONTOS OBRIGATÓRIOS	LOPTC	Art. 65º, nº 1, c)
RISCO FINANCEIRO	LOPTC	Art. 40º, a)



REVISOR OFICIAL DE CONTAS	RTC	Art. 16º; 51º, nº 1, c); 92º, nº 5; 121º, nº 6; 128º, nº 2, e)
S		
Sala de audiências Ver <i>ACESSO À SALA DE AUDIÊNCIAS</i>		
SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE LISBOA	LOPTC	Art. 51º, nº 1, h)
SECÇÃO ESPECIALIZADA	LOPTC RTC	Arts. 15º; 77º, 78º; 79º Art. 84º
SECÇÃO REGIONAL Ver também <i>ASSESSOR; JUIZ DA SECÇÃO REGIONAL; MINISTÉRIO PÚBLICO; SERVIÇO DE APOIO REGIONAL</i>	ESATC LOPTC RTC	Art. 9º, nº 5 Arts. 3º; 4º; 14º; 33º; 35º; 37º; 43º; 96º e ss.; 104º a 109º Arts. 1º; 3º; 4º; 5º; 8º, nº 5; 22º; 23º, nº 4; 25º; 29º; 31º, nº 4, a); 39º, nº 3, b); 64º; 71º a 82º; 83º, nº 2; 84º, nº 1; 89º, nº 2; 92º; 117º; 120º; 121º nº 8; 126º; 128º; 141º; 142º, nº 1, b); 143º, nº 1, b); 144º, nº 1; 145º, nº 1
SECRETARIA DA SECÇÃO REGIONAL	EDASRA EDASRM ROF-SASRAM RTC	Art. 1º, nº 1, e); 6º Art. 1º, nº 1, e); 6º Arts. 4º, nº 1; 14º, nº 2 Art.º 144º
SECRETARIA DO TRIBUNAL Ver também <i>ATOS DA SECRETARIA</i>	ESATC EDASRA EDASRM ROF-DGTC ROF-SASRAM RTC	Art. 5º, nº 4, e) Art. 1º, nº 1, e); 6º Art. 1º, nº 1, e); 6º Arts. 1º, nº 3, f); 11º; 22º, nº 5 e 9 Arts. 5º a 8º Arts. 39º; 42º; 45º; 65º; 98º; 103º; 129º; 142º a 152º
SECRETARIADO DOS JUÍZES	RTC	Art. 65º, nº 3
SECRETARIADO DAS SESSÕES	LOPTC RTC	Art. 72º, nº 4 Art. 4º; 75º
SEDE (DO TRIBUNAL DE CONTAS E DAS SECÇÕES REGIONAIS)	LOPTC	Art. 3º
2.ª SECÇÃO Ver também <i>COMPETÊNCIA DA 2.ª SECÇÃO</i>	LOPTC RTC	Arts. 15º; 39º; 40º; 71º a 74º nº 1, c); 78º; 87º; 88º Arts. 47º a 62º
SEGURANÇA SOCIAL Ver também <i>PARECER SOBRE A CONTA GERAL DO ESTADO</i>	LOPTC	Arts. 2º; 36º; 41º; 51º
Seleção das entidades a fiscalizar Ver <i>CONTROLO SELETIVO</i>		
Sentença Ver <i>DECISÃO</i>		
SERVIÇO DE GESTÃO DE ENTIDADES	ROF-DGTC	Arts. 1º, nº 3, f); 11º, nºs 2 e 9
SERVIÇO COM AUTONOMIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA	LOPTC	Art. 51º
SERVIÇO DE APOIO (SEDE)	ESATC LOPTC ROF-DGTC RTC	Arts. 1º a 48º Arts. 3º, nº 4; 14º, nº 2; 30º; 74º, nº 1, m) Arts. 1º a 25º Arts. 3º, nº 2; 4º, nº 4; 5º; 12º; 19º; 20º, nº 3; 70º; 83º; 104º; 109º; 128º, nºs 3 e 6; 144º
SERVIÇO DE APOIO REGIONAL Ver também <i>SECÇÃO REGIONAL</i>	ESATC LOPTC EDASRA EDASRM ROF-SASRAM RTC	Arts. 8º; 9º Art. 14º, nº 2; 30º Arts. 1º a 7º Arts. 1º a 5º Arts. 1º a 18º Arts. 5º
SERVIÇOS SOCIAIS	ESATC	Art. 30º
SESSÃO DO PLENÁRIO GERAL	RTC	Arts. 7º; 33º a 37º
SESSÃO PLENÁRIA (3.ª SECÇÃO)	RTC	Arts. 64º; 65º; 68º
SESSÃO DIÁRIA DE VISTO	LOPTC	Arts. 71º, nºs 1 e 5; 72º; 77º; nº 1, e) e 3



	RTC	Arts. 45º; 46º
SESSÃO DO PLENÁRIO DA 2.ª SECÇÃO	RTC	Arts. 57º a 60º
SESSÃO DO PLENÁRIO DA 1.ª SECÇÃO	RTC	Arts. 41º a 44º
SESSÃO ORDINÁRIA E EXTRAORDINÁRIA (SECÇÕES REGIONAIS)	LOPTC RTC	Art. 105º; 106º Arts. 71º, b); 74º; 75º; 80º; 81º
SESSÃO EM FÉRIAS JUDICIAIS	RTC	Arts. 41º, nº 4; 45º, nº 4; 57º, nº 4; 73º, nº 6; 76º, nº 5
SESSÃO (DO TRIBUNAL)	LOPTC	Arts. 72º, 74º, nº 1, b), d) e e)
SETOR EMPRESARIAL Ver também <i>EMPRESA PÚBLICA; REPRIVATIZAÇÃO; SOCIEDADE</i>	LOPTC	Art. 41º, nº, d)
Sistema de Controlo Interno Ver <i>CONTROLO INTERNO</i>		
SISTEMA DE CONTROLO NACIONAL	LOPTC	Arts. 11º, nº 3; 12º
SISTEMA DE GESTÃO	LOPTC	Art. 51º, nº 4
SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE	RTC	Art. 21º
SISTEMA DE INFORMAÇÃO Ver também <i>COMISSÃO DE INFORMÁTICA</i>	RTC	Arts. 17º a 19º; 145º, nº 2; 146º; 147º, nº 4; 148º, nº 2; 153º
SISTEMA DE PLANEAMENTO	ROF-DGTC ROF-SASRAM RTC	Art. 17º Art. 9º Art. 20º
SOCIEDADE Ver também <i>EMPRESA PÚBLICA; REPRIVATIZAÇÃO; SETOR EMPRESARIAL</i>	LOPTC	Art. 2º
SUBDIRECTOR-GERAL	LOPTC	Arts. 30º, nº 2; 72º, nº 4, 74º, nº 1, m)
SUBSECÇÃO	LOPTC RTC	Arts. 71º, 73º; 77º, nº 2, 78º, nº 2 Arts. 39º; 40º; 47º; 48º; 51º; 58º; 61º; 62º; 103º; 107º; 125º; 126º; 128º; 129º
SUBSÍDIO	LOPTC	Art. 41º, nº 1, h)
SUBSTITUIÇÃO DE JUÍZES	RTC	Arts 10º; 39º; 46º, nº 4
SUBSTITUIÇÃO DO PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS	LOPTC RTC	Art. 74º, nº 2 Art. 2º; 28º
SUBVENÇÃO	LOPTC	Art. 41º, nº 1, h)
SUPLEMENTO DE DISPONIBILIDADE PERMANENTE	LOPTC	Art. 30º, nº 5
SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTIÇA	LOPTC	Art. 24º
Suspeição Ver <i>JUIZ DO TRIBUNAL DE CONTAS</i>		
SUMÁRIO	RTC	Art. 43º, nº 4; 67º
T		
TABELA DE JULGAMENTO	RTC	Arts. 65º; 68º
Técnico verificador Ver <i>CARREIRA DE TÉCNICO VERIFICADOR</i>		
Técnico verificador superior Ver <i>CARREIRA DE TÉCNICO VERIFICADOR SUPERIOR</i>		
TEMPO DE SERVIÇO	ESATC	Arts. 12º, nº 3; 18º, nº 3; 32º nos 1 e 2; 37º, nº 2; 40º
3ª SECÇÃO	LOPTC RTC	Arts. 15º, nº 1, c); 79º Arts. 63º a 70º
Tesouraria Ver <i>ESTABELECIMENTO COM FUNÇÃO DE TESOURARIA</i>		
TESOURARIA DO ESTADO	LOPTC	Art. 41º
TESOUREIRO CAUCIONADO	LOPTC	Art. 53º, nº 2
TÍTULO DEFINITIVO DO CONTRATO	LOPTC	Art. 47º, nº 1, b)
TRAMITAÇÃO DO PROCESSO DE VISTO	LOPTC RTC	Arts. 81º a 86º; 96º a 103º; 106º; 109º



		Art. 102º
TRANSFERÊNCIA DE PROCESSOS E DOCUMENTAÇÃO	ROF-DGTC	Art. 24º
TRANSIÇÃO DE PESSOAL	ESATC	Arts. 12º, nº 3; 18º, nº 3; 31º; 32º, nºs 1 e 2; 33º, nºs 1 e 3; 34º; 35º; 36º; 37º, nº 2; 39º; 40º
TRIBUNAL COLETIVO	LOPTC	Arts. 29º nº 3; 42º; 73º, nº 2; 74º, nº 1, i)
TRIBUNAL DE CONFLITOS	CRP LOPTC	Art. 209º, nº 3 Art. 1º, nº 3
TRIBUNAL (PRESTAÇÃO DE CONTAS)	LOPTC	Art. 51º, nº 1, c)
TRIBUNAL TRIBUTÁRIO	LOPTC	Art. 8º, nº 3
TURNOS DE FÉRIAS JUDICIAIS	RTC	Art. 8º; 9º, nº 2º
U		
UNIÃO EUROPEIA	LOPTC	Arts. 5º, nº 1, h); 11º; 41º, nº 1, i); 50º, nº 1
V		
VERIFICAÇÃO DE CONTAS Ver também <i>AUDITORIA</i>	LOPTC	Arts. 5º, nº 1, d); 40º, b) e c); 49º, nº 3; 50º; 53º; 54º; 78º; 87º; 94º, nº 7 e 8
VERIFICAÇÃO EXTERNA DE CONTAS	LOPTC	Art. 54º
VERIFICAÇÃO INTERNA DE CONTAS	LOPTC RTC	Art. 53º Art. 128º
VERIFICAÇÃO PRELIMINAR	LOPTC RTC	Art. 82º Art. 46º
VICE-PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS	LOPTC RTC	Arts. 17º; 22º, nº 2; 74º, nº 2; 76º; 112º Art. 2º, nº 2; 28º, nº 2; 30º, nº 3; 93º a 97º
VIOLAÇÃO DE NORMAS ORÇAMENTAIS	LOPTC	Art. 65º, nº 1, b)
VISTA DOS PROCESSOS	RTC	Art. 74º
VISTO Ver também <i>DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE; FISCALIZAÇÃO PRÉVIA</i>	LOPTC RTC	Arts. 5º, nº 1, c); 44º a 48º; 81º a 86º, 114º Arts. 8º; 27º, nº 1, c); 31º; 39º; 40º; 41º, nº 4; 45º; 46º; 71º, c); 74º, nº 2, a); 76º; 80º; 102º; 103º; 106º; 129º, nº 2; 155º
VISTO COM RECOMENDAÇÕES	RTC	Art. 80º, nº 1, a);
VISTO EM CORREIÇÃO	RTC	Art. 151º
VISTO TÁCITO	LOPTC RTC	Arts. 84º, nº 1, e); 85º Art. 41º, nº 4
VOTAÇÃO	RTC	Arts. 49º; 85º; 86º; 101º; 118º; 124º

