

REGULAMENTO DO TRIBUNAL DE CONTAS

Regulamento n.º 112/2018-PG, de 24 de janeiro de 2018,
publicado no Diário da República, n.º 33/2018, Série II, de 15 de fevereiro de 2018

Alterações

1.ª alteração: Resolução n.º 3/2021-PG, de 24 de fevereiro¹

2.ª alteração: Resolução n.º 2/2022-PG, de 29 de março²

¹ Publicada no Diário da República, Série II, n.º 48, de 10 de março de 2021.

² Publicada no Diário da República, Série II, n.º 68, de 6 de abril de 2022.

Regulamento do Tribunal de Contas

Índice sistemático

PARTE I DISPOSIÇÕES GERAIS	8
CAPÍTULO I Disposições Comuns	8
<i>Artigo 1.º Âmbito de aplicação</i>	8
<i>Artigo 2.º Presidência</i>	8
<i>Artigo 3.º Ministério Público</i>	8
<i>Artigo 4.º Secretariado</i>	8
<i>Artigo 5.º Serviços de apoio técnico-operativo</i>	9
CAPÍTULO II Juízes	9
<i>Artigo 6.º Direito a formação permanente e a apoio</i>	9
<i>Artigo 7.º Ordem de precedência dos Juízes</i>	9
<i>Artigo 8.º Turnos de férias judiciais</i>	9
<i>Artigo 9.º Marcação de férias</i>	10
<i>Artigo 10.º Ausências, faltas e impedimentos</i>	10
<i>Artigo 11.º Registo biográfico e disciplinar dos Juízes e lista de antiguidade</i>	10
CAPÍTULO III Ética e deontologia	10
<i>Artigo 12.º Princípios gerais</i>	10
CAPÍTULO IV Comunicação e Transparência	11
<i>Artigo 13.º Política de Comunicação</i>	11
<i>Artigo 14.º Publicitação de atos</i>	11
CAPÍTULO V Instruções	11
<i>Artigo 15.º Instruções</i>	11
<i>Artigo 16.º Trabalhos dos revisores oficiais de contas</i>	11
CAPÍTULO VI Sistema de informação	12
<i>Artigo 17.º Objetivos</i>	12
<i>Artigo 18.º Regulamentação</i>	12
<i>Artigo 19.º Comissão de Informática</i>	12
CAPÍTULO VII Sistema de Planeamento	13
<i>Artigo 20.º Sistema de planeamento</i>	13
CAPÍTULO VIII Normas de auditoria e gestão da qualidade	13
<i>Artigo 21.º Sistema de gestão da qualidade</i>	13
<i>Artigo 22.º Modalidades e técnicas de fiscalização sucessiva e concomitante</i>	14
<i>Artigo 23.º Comissão de Normas de Auditoria</i>	14
<i>Artigo 24.º Manuais de Auditoria, de Verificação Interna de Contas e outras normas</i>	14
<i>Artigo 25.º Aplicação das normas e demais instrumentos de controlo</i>	15
CAPÍTULO IX Distribuição	15
<i>Artigo 26.º Regra geral</i>	15



<i>Artigo 27.º Atos sujeitos a distribuição</i>	15
<i>Artigo 28.º Responsáveis pela distribuição</i>	16
<i>Artigo 29.º Especialidades quanto à distribuição no Plenário Geral</i>	16
<i>Artigo 30.º Especialidades quanto à distribuição na Comissão Permanente</i>	16
<i>Artigo 31.º Especialidades quanto à distribuição na 1.ª Secção</i>	16
<i>Artigo 32.º Especialidades quanto à distribuição na 3.ª Secção</i>	17
PARTE II ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO	17
CAPÍTULO I Funcionamento do Plenário Geral	17
<i>Artigo 33.º Convocação</i>	17
<i>Artigo 34.º Quórum de funcionamento e deliberativo</i>	17
<i>Artigo 35.º Agenda das sessões</i>	17
<i>Artigo 36.º Período antes da ordem do dia e inscrição de questões não agendadas</i>	18
<i>Artigo 37.º Ordem de trabalhos</i>	18
CAPÍTULO II Funcionamento da Comissão Permanente	18
<i>Artigo 38.º Funcionamento</i>	18
CAPÍTULO III Organização e funcionamento da 1.ª Secção	18
SECÇÃO I Disposições comuns.....	18
<i>Artigo 39.º Ausência, falta ou impedimento de Juízes</i>	18
SECÇÃO II Funcionamento da Secção em plenário e em subsecção.....	19
<i>Artigo 40.º Composição do plenário e da subsecção</i>	19
<i>Artigo 41.º Sessões do plenário</i>	19
<i>Artigo 42.º Agenda</i>	19
<i>Artigo 43.º Projetos de decisão</i>	20
<i>Artigo 44.º Funcionamento das sessões</i>	20
SECÇÃO III Funcionamento da Secção em sessão diária de visto	20
<i>Artigo 45.º Composição da sessão diária de visto</i>	20
<i>Artigo 46.º Funcionamento da sessão diária de visto</i>	20
CAPÍTULO IV Organização e funcionamento da 2.ª Secção	21
SECÇÃO I Organização e funcionamento	21
SUBSECÇÃO I Plenário da Secção e subsecções	21
<i>Artigo 47.º Competência do Plenário da Secção</i>	21
<i>Artigo 48.º Competência das subsecções</i>	21
SUBSECÇÃO II Áreas de responsabilidade.....	22
<i>Artigo 49.º Constituição, organização e atribuição das Áreas</i>	22
<i>Artigo 50.º Preparação e elaboração de pareceres e relatórios</i>	22
SUBSECÇÃO III Juiz da área	22
<i>Artigo 51.º Competências</i>	22
<i>Artigo 52.º Responsabilidade pela execução do programa trienal, do programa anual de fiscalização e rotatividade dos Juízes</i>	23
<i>Artigo 53.º Ausência, falta ou impedimento de Juízes</i>	23
SUBSECÇÃO IV Departamentos de auditoria	23
<i>Artigo 54.º Constituição e composição</i>	23
<i>Artigo 55.º Funções</i>	23



<i>Artigo 56.º Chefias</i>	24
SECÇÃO II Funcionamento do plenário da Secção e das subsecções	24
SUBSECÇÃO I Plenário da Secção	24
<i>Artigo 57.º Sessões</i>	24
<i>Artigo 58.º Agenda</i>	24
<i>Artigo 59.º Assuntos não previstos na agenda</i>	24
<i>Artigo 60.º Ordem de trabalhos</i>	25
SUBSECÇÃO II Subsecções	25
<i>Artigo 61.º Funcionamento e constituição</i>	25
<i>Artigo 62.º Deliberações</i>	25
CAPÍTULO V Organização e funcionamento da 3.ª Secção	25
<i>Artigo 63.º Ausência e falta de Juízes</i>	25
<i>Artigo 64.º Quórum do Plenário da 3.ª Secção</i>	25
<i>Artigo 65.º Sessão plenária</i>	26
<i>Artigo 66.º Julgamento em 1.ª instância</i>	26
<i>Artigo 67.º Sumários</i>	26
<i>Artigo 68.º Tabela</i>	26
<i>Artigo 69.º Acesso à sala de audiências</i>	26
<i>Artigo 70.º Coadjuvação técnica</i>	27
CAPÍTULO VI Organização e funcionamento das Secções Regionais	27
SECÇÃO I Sessões	27
<i>Artigo 71.º Sessões</i>	27
<i>Artigo 72.º Coletivo especial</i>	27
<i>Artigo 73.º Sessões ordinárias e extraordinárias</i>	27
<i>Artigo 74.º Vistas dos processos</i>	28
<i>Artigo 75.º Agenda e secretariado das sessões ordinárias e extraordinárias</i>	28
<i>Artigo 76.º Sessões diárias de visto</i>	28
<i>Artigo 77.º Audiência de discussão e julgamento</i>	28
SECÇÃO II Juiz da Secção Regional	29
<i>Artigo 78.º Competência</i>	29
<i>Artigo 79.º Competência regulamentar e de programação</i>	29
<i>Artigo 80.º Competência em matéria de fiscalização prévia</i>	29
<i>Artigo 81.º Competência em matéria de fiscalização concomitante e sucessiva</i>	29
<i>Artigo 82.º Ausência, falta ou impedimento de juiz</i>	30
PARTE III PROCEDIMENTOS	30
CAPÍTULO I Procedimentos gerais	30
SECÇÃO I Procedimento deliberativo do Plenário Geral	30
<i>Artigo 83.º Âmbito</i>	30
<i>Artigo 84.º Apresentação e agendamento da proposta</i>	31
<i>Artigo 85.º Votação</i>	31
<i>Artigo 86.º Recurso extraordinário para fixação de jurisprudência</i>	31
SECÇÃO II Reenvio prejudicial	31



<i>Artigo 87.º Reenvio prejudicial</i>	31
SECÇÃO III Aprovação do plano trienal e anual, projeto de orçamento anual e relatório anual	32
<i>Artigo 88.º Plano Trienal</i>	32
<i>Artigo 89.º Plano Anual</i>	32
<i>Artigo 90.º Projeto de orçamento anual</i>	32
<i>Artigo 91.º Relatório anual</i>	32
<i>Artigo 92.º Contas do Tribunal</i>	32
SECÇÃO IV Eleição do Vice-Presidente.....	33
<i>Artigo 93.º Eleição</i>	33
<i>Artigo 94.º Candidaturas</i>	33
<i>Artigo 95.º Não aceitação do cargo</i>	34
<i>Artigo 96.º Publicação da nomeação e posse do Vice-Presidente</i>	34
<i>Artigo 97.º Extensão do âmbito do procedimento</i>	34
SECÇÃO V Eleição dos membros da Comissão Permanente	34
<i>Artigo 98.º Fixação da data da eleição e candidaturas</i>	34
<i>Artigo 99.º Eleição</i>	34
SECÇÃO VI Processo disciplinar relativo aos Juízes	34
<i>Artigo 100.º Exercício</i>	34
<i>Artigo 101.º Tramitação e decisão</i>	35
CAPÍTULO II Procedimentos específicos	35
SECÇÃO I Fiscalização prévia	35
<i>Artigo 102.º Tramitação dos processos de visto</i>	35
<i>Artigo 103.º Competências para o cumprimento de diligências</i>	35
<i>Artigo 104.º Verificação e informação dos processos de fiscalização prévia</i>	36
<i>Artigo 105.º Declaração de conformidade</i>	36
<i>Artigo 106.º Notificações</i>	36
SECÇÃO II Fiscalização Concomitante exercida pela 1.ª Secção	36
<i>Artigo 107.º Cumprimento de diligências</i>	36
<i>Artigo 108.º Prazo para remessa de elementos relativos a contratos adicionais</i>	36
<i>Artigo 109.º Verificação e apresentação das ações de fiscalização concomitante</i>	36
<i>Artigo 110.º Contraditório e intervenção do Ministério Público</i>	36
<i>Artigo 111.º Decisão final</i>	37
SECÇÃO III Fiscalização sucessiva	37
SUBSECÇÃO I Relatório e Parecer sobre a Conta Geral do Estado e Relatório de Certificação da Conta Geral do Estado	37
<i>Artigo 112.º Início do procedimento</i>	37
<i>Artigo 113.º Cooperação</i>	37
<i>Artigo 114.º Projeto de Relatório e Parecer</i>	37
<i>Artigo 115.º Certificação da Conta Geral do Estado</i>	37
<i>Artigo 116.º Conclusão e assinatura</i>	38
<i>Artigo 117.º Trabalhos preparatórios</i>	38
<i>Artigo 118.º Projeto de parecer e de relatórios de acompanhamento da execução orçamental, de auditoria ou de verificação de contas</i>	38



<i>Artigo 119.º Conclusão</i>	38
<i>Artigo 120.º Conta da Assembleia Legislativa</i>	38
SUBSECÇÃO III Relatórios de auditoria	39
<i>Artigo 121.º Relato de auditoria, anteprojeto de relatório e relatório de auditoria</i>	39
<i>Artigo 122.º Distribuição dos projetos de relatórios</i>	39
<i>Artigo 123.º Consultas</i>	39
<i>Artigo 124.º Votação</i>	40
<i>Artigo 125.º Adiamento da deliberação</i>	40
<i>Artigo 126.º Relatório de auditoria</i>	40
<i>Artigo 127.º Esclarecimento ou retificação de erros dos relatórios</i>	40
SUBSECÇÃO IV Verificação interna de contas.....	40
<i>Artigo 128.º Verificação interna de contas</i>	40
SECÇÃO IV Efetivação de Responsabilidades Financeiras	41
<i>Artigo 129.º Apuramento de responsabilidades por infrações financeiras</i>	41
<i>Artigo 130.º Apuramento de responsabilidades por infrações processuais</i>	42
<i>Artigo 131.º Relatórios de controlo interno indiciadores de infrações financeiras</i>	42
<i>Artigo 132.º Processos autónomos de multa</i>	43
<i>Artigo 133.º Informações e relatos</i>	43
<i>Artigo 134.º Intervenção dos adjuntos</i>	43
<i>Artigo 135.º Informação final e projeto de relatório</i>	43
<i>Artigo 136.º Vista ao Ministério Público</i>	44
<i>Artigo 137.º Distribuição do projeto de Relatório</i>	44
<i>Artigo 138.º Decisão final</i>	44
<i>Artigo 139.º Pagamento voluntário</i>	44
<i>Artigo 140.º Aplicação de multas</i>	44
<i>Artigo 141.º Aplicação às Secções Regionais</i>	44
SECÇÃO V Outros procedimentos.....	45
<i>Artigo 142.º Relatórios dos Órgãos de Controlo Interno</i>	45
<i>Artigo 143.º Denúncias</i>	45
SECÇÃO VI Atos da Secretaria	46
<i>Artigo 144.º Gestão processual</i>	46
<i>Artigo 145.º Registos e tramitação dos processos</i>	46
<i>Artigo 146.º Registo das deliberações</i>	46
<i>Artigo 147.º Registos</i>	47
<i>Artigo 148.º Organização das pastas de arquivo</i>	48
<i>Artigo 149.º Coadjuvação e atos da Secretaria no âmbito da tramitação processual</i>	48
<i>Artigo 150.º Comunicações</i>	48
<i>Artigo 151.º Visto em Correição e Arquivo</i>	49
<i>Artigo 152.º Outras atribuições da Secretaria</i>	49
PARTE IV DISPOSIÇÕES FINAIS	49
<i>Artigo 153.º Informação procedimental</i>	49
<i>Artigo 154.º Primeiro mandato dos membros da Comissão de Normas de Auditoria</i>	49



<i>Artigo 155.º Notificações</i>	<i>50</i>
<i>Artigo 156.º Norma revogatória.....</i>	<i>50</i>
<i>Artigo 157.º Entrada em vigor.....</i>	<i>50</i>

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 Contas³

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. O 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.

³ Com as alterações introduzidas pela Resolução n.º 3/2021-PG, de 24 de fevereiro, publicada no Diário da República, Série II, n.º 48, de 10 de março de 2021, e pela Resolução n.º 2/2022-PG, de 29 de março, publicada no Diário da República, Série II, n.º 68, de 6 de abril de 2022.

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 Juízes 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

A agenda de trabalhos para cada sessão é mandada organizar pelo Presidente, tendo em consideração as indicações fornecidas pelos Juízes.

1. 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.
2. 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.
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. 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 Juizes, 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 aprove 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 noutro 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 gerência 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 Juizes 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.º⁴ Competências para o cumprimento de diligências

1. Nos processos de fiscalização prévia da competência da subsecção e da sessão diária de visto, o apoio técnico, após o registo de abertura do respetivo processo e até à respetiva decisão, é assegurado pelo Departamento de Fiscalização Prévia incumbindo-lhe, designadamente, a verificação preliminar e a elaboração e apresentação de relatórios, nos termos legais.
2. A Secretaria do Tribunal assegura o apoio instrumental relativamente aos processos referidos no número anterior competindo-lhe, em especial:
 - a) A apreciação e submissão à entidade competente dos requerimentos relacionados com o registo dos processos de fiscalização prévia e que condicionam esses registos;
 - b) Os registos dos processos e o seu envio às competentes unidades do DFP;
 - c) Proceder às notificações, comunicações e publicações, bem como outros atos que sejam devidos, no âmbito da competência de fiscalização prévia.
3. Nos processos de recurso dos processos de fiscalização prévia a tramitação e as diligências ordenadas são também asseguradas pela Secretaria do Tribunal.

⁴ Nova redação introduzida pelo artigo 1.º da Resolução n.º 2/2022-PG, de 29 de março, publicada no Diário da República, Série II, n.º 68, de 6 de abril de 2022. A versão originária era a seguinte:

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 Juízes 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 da 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, anteprojecto 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 anteprojecto 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 lapsos 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. **Em regra, salvo deliberação em sentido diverso da Secção competente, 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.**⁵

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 da 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 obedeçam 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.

⁵ Nova redação introduzida pelo artigo 1.º da Resolução n.º 3/2021-PG, de 24 de fevereiro, publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 48, de 10 de março. A versão originária era a seguinte:

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 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
3. 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. **Na sequência da análise pode, entre outras opções, ser determinado que se realize uma auditoria para apuramento de responsabilidades financeiras ou que a denúncia seja tida em consideração no planeamento das atividades do Tribunal, nomeadamente na seleção das ações de fiscalização concomitante e sucessiva a realizar.**⁶
4. **As denúncias enviadas ao Tribunal, que não contenham factualidade pertinente ou que não se enquadrem no âmbito das competências materiais do Tribunal, podem ser objeto de arquivamento liminar, pelo Juiz respetivo.**⁷

⁶ Nova redação introduzida pelo artigo 1.º da [Resolução n.º 3/2021-PG, de 24 de fevereiro](#), publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 48, de 10 de março. A versão originária era a seguinte:

3. *As denúncias podem ser tidas em consideração na seleção das ações de fiscalização concomitante e sucessiva a realizar pelo Tribunal.*

⁷ Nova redação introduzida pelo artigo 1.º da [Resolução n.º 3/2021-PG, de 24 de fevereiro](#), publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 48, de 10 de março. A versão originária era a seguinte:

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.*

5. Os resultados da análise realizada às denúncias serão levados ao conhecimento do denunciante devidamente identificado e às entidades envolvidas, por determinação do Juiz responsável.⁸

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.

⁸ Número aditado pelo artigo 1.º da Resolução n.º 3/2021-PG, de 24 de fevereiro, publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 48, de 10 de março. Corresponde ao anterior n.º 4.

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;
 - c) Auditoria de apuramento de responsabilidade financeira;
 - d) Auditoria;
 - e) Carta rogatória;
 - f) Concursos e nomeações para Juiz Conselheiro;
 - g) Julgamento de contas;
 - h) Julgamento de responsabilidades financeiras;
 - i) Pareceres sobre a Conta da Assembleia da República e sobre as Contas das Assembleias Legislativas das Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira;
 - j) Pareceres sobre a Conta Geral do Estado e sobre as Contas das Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira;
 - k) Denúncias;**⁹
 - l) Processo autónomo de multa;
 - m) Recurso do concurso para Juiz Conselheiro;
 - n) Recurso extraordinário para fixação de jurisprudência;
 - o) Recurso ordinário de emolumentos;
 - p) Recurso ordinário de multa;
 - q) Recurso ordinário;
 - r) Verificação externa de contas;
 - s) Verificação interna de contas;
 - t) Outras ações de controlo;**¹⁰
 - u) Diversos.**¹¹
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;

⁹ Nova redação introduzida pelo artigo 1.º da Resolução n.º 3/2021-PG, de 24 de fevereiro, publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 48, de 10 de março. A versão originária era a seguinte:

k) Participações, exposições, queixas ou denúncias;

¹⁰ Alínea aditada pelo artigo 1.º da Resolução n.º 3/2021-PG, de 24 de fevereiro, publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 48, de 10 de março.

¹¹ Alínea aditada pelo artigo 1.º da Resolução n.º 3/2021-PG, de 24 de fevereiro, publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 48, de 10 de março.

h) Pareceres da Comissão Permanente.¹²

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 Juizes para Vice-Presidentes, Comissão Permanente e outras tarefas;
 - c) Ação disciplinar sobre os Juizes;
 - 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 Juizes 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.

¹² Alínea aditada pelo artigo 1.º da Resolução n.º 3/2021-PG, de 24 de fevereiro, publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 48, de 10 de março.

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:

- d) As notificações para exercício do direito do contraditório em processos de apuramento de responsabilidades, por correio registado com aviso de receção;
- e) As notificações das decisões de visto com recomendação, bem como os acórdãos de recusa de visto, por correio registado;
- f) 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*.