

Regulamento do funcionamento da 2^a secção

RESOLUÇÃO N.º 5/2018

de ...de

Com a aprovação da Lei de Organização, Composição, Competência, Processo e Funcionamento do Tribunal de Contas, - Lei n.º 24/IX/2018, de 2 de fevereiro, surge a necessidade de regulamentar o funcionamento da 2ª Secção do Tribunal de Contas.

O presente regulamento visa disciplinar a gestão processual entre a Secretaria judicial e a 2ª Secção, o que inclui a atividade de elaborar os sumários das decisões tomadas e outros atos praticados.

Assim,

O Plenário do Tribunal de Contas, reunido em sessão de 26 de novembro de 2018, aprova, ao abrigo do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 24/IX/2018, de 2 de fevereiro, o seguinte :

Artigo 1.º

Aprovação

É aprovado o Regulamento da 2ª Secção do Tribunal de Contas, o qual vem anexo à presente Resolução, de que faz parte integrante.

Artigo 2.º

Revisão

O presente Regulamento pode ser revisto sempre que o Plenário o delibere, devendo as alterações ser integradas no seu texto.

Artigo 3.º

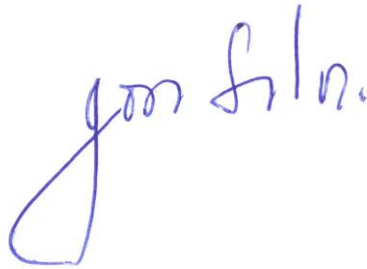
Entrada em vigor

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

O Conselheiro Presidente,

Cidade da Praia, aos 26 de fevereiro de 2018.

O Juiz Presidente,



REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DA 2.^a SECÇÃO

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

SECÇÃO I

ÂMBITO DO REGULAMENTO

Artigo 1.º

Matérias abrangidas

O funcionamento da 2.^a Secção, em Conferência, em 1.^a Instância e ao nível dos Juízes das Áreas de Responsabilidade e dos Juízes Relatores, e bem assim as respetivas relações com os serviços de apoio técnico-operativo e administrativo, rege-se pelo disposto no presente Regulamento em tudo o que não estiver expressamente previsto na Lei sobre a Organização, Composição, Competência, processo e funcionamento do Tribunal de Contas abreviadamente designada por LOFTC, ou noutros diplomas legais.

Artigo 2.º

Exceções

O presente Regulamento não inclui as regras e os procedimentos que devam constar de manuais de auditoria e de procedimentos de controlo.

SECÇÃO II

CARACTERIZAÇÃO DA SECÇÃO

Artigo 3.º

Incumbências fundamentais

1. À 2.^a Secção cabe, genericamente, a verificação das contas das entidades submetidas à jurisdição ou aos poderes de controlo financeiro do Tribunal de Contas, bem como apreciar a legalidade, economia, eficácia e eficiência da gestão dessas entidades sempre que estejam em causa dinheiros públicos.

2. Constituem, em especial, incumbências da 2.^a Secção:

- a) A verificação externa de contas das entidades selecionadas no programa anual de fiscalização, bem como daquelas que, tendo sido objeto de verificação interna, revelem factos constitutivos de responsabilidade financeira;
- b) A homologação de contas objeto de verificação interna ;
- c) A auditoria financeira e de gestão, bem como qualquer outro tipo de auditoria, incluindo a organização, funcionamento e fiabilidade dos sistemas de controlo interno, das entidades elencadas no n.º 1 do Artigo 3.º da LOFTC;
- d) Auditorias, inquéritos e outras ações de controlo, não só de legalidade, como de gestão, incluindo a organização, funcionamento e fiabilidade dos sistemas de controlo interno, relativamente às entidades elencadas no n.º 1 do Artigo 3.º da LOFTC;

3. À 2.^a Secção cabe também apreciar preliminarmente o projeto de Relatório e Parecer sobre a Conta Geral do Estado, incluindo a da Segurança Social.

4. À 2.^a Secção cabe também apreciar preliminarmente os projetos de relatórios intercalares que for entendido remeter à Assembleia Nacional para efeitos de fiscalização da execução do Orçamento do Estado, incluindo o da Segurança social, ao longo do respetivo ano.

5. Compete ainda à 2.^a Secção aprovar os procedimentos necessários com vista à articulação com a Assembleia Nacional, das respetivas competências em matéria de fiscalização da execução orçamental e bem assim aprovar as orientações que permitam dar execução ao disposto na lei em matéria de sistema de controlo.

6. De igual modo, incumbe à 2.^a Secção fixar os critérios e aprovar as listas das entidades cujas contas fiquem dispensadas de remessa ao Tribunal ou que devam ser devolvidas, nos termos do art. 40º da LOFTC.

Artigo 4.º

Modalidades e técnicas de controlo

1. A 2.^a Secção desenvolve as modalidades de controlo sucessivo e concomitante, com ressalva, quanto a este último, dos poderes atribuídos por lei à 1.^a Secção.

2. A 2.^a Secção exerce, em regra, a sua atividade de controlo e de auditoria segundo princípios, métodos e técnicas geralmente aceites e constantes de manuais de auditoria e de procedimentos aprovados ou adotados pelo Tribunal.

Artigo 5.º

Estabilidade e independência técnica dos auditores

1. No exercício das missões de controlo, são asseguradas aos auditores, consultores e demais técnicos estabilidade e independência técnica.

2. O disposto no número anterior não prejudica, porém, a emissão de ordens ou instruções a título de orientação, revisão ou controlo de qualidade, mas tão só no âmbito da cadeia hierárquico-funcional dos auditores e sempre na exclusiva dependência do Juiz da Área ou do Juiz Relator.

3. Havendo discordância técnica a qualquer nível da hierarquia funcional, constará a mesma, por escrito, do processo, competindo ao Juiz decidir.

SECÇÃO III

OUTROS PRINCÍPIOS GERAIS

Artigo 6.º

Solidariedade com os demais órgãos

A 2.^a Secção é solidária com os demais órgãos do Tribunal na prossecução das suas missões, competência e objetivos, devendo, sem prejuízo da independência funcional de cada um, participar ativamente no planeamento, execução e acompanhamento das atividades gerais e comuns da instituição e na preparação e fixação das linhas gerais de organização e funcionamento dos seus Serviços de Apoio Técnico.

Artigo 7.º
Cooperação

A 2.ª Secção participa, no âmbito das suas missões e competência, na cooperação do Tribunal com as instituições homólogas, nos termos e pelas formas a definir no Regulamento Interno do Tribunal, e com os demais órgãos de soberania, em especial com a Assembleia Nacional.

CAPÍTULO II
ORGANIZAÇÃO E ATIVIDADES FUNCIONAIS

SECÇÃO I
CONFERÊNCIA DA SECÇÃO

Artigo 8.º
Competência da Conferência

As competências da 2.ª Secção que não estejam atribuídas expressamente por lei ou pelo presente Regulamento à 1ª Instância ou aos Juízes são exercidas pela Conferência, a quem cabe ainda:

- a) Definir, antes da preparação de cada Programa de Fiscalização Anual, o nível aceitável de semanas — ano a consagrar pelos auditores e coordenadores às tarefas de auditoria;
- b) Avaliar trimestralmente a execução do Programa de Fiscalização e questões conexas;
- c) Apreciar preliminarmente os relatórios e pareceres que, inserindo-se no domínio da sua competência, o Plenário deva votar;
- d) Dar subsídios para o programa estratégico sectorial das suas ações de fiscalização e controlo a remeter ao Plenário;
- e) Dar orientações sobre carências prioritárias de formação dos auditores;
- f) Dar orientações sobre as aptidões qualitativas dos novos auditores a admitir;
- g) Aprovar orientações sobre outras necessidades prementes de cada Área de Responsabilidade ou Setor de Auditoria;
- h) Aprovar a parte do relatório anual da respetiva atividade a remeter ao Presidente para inclusão no relatório anual do Tribunal;
- i) Apreciar e deliberar sobre as demais matérias que, pela sua relevância, interessem a toda a Secção ou à generalidade das Áreas de Responsabilidade.

Artigo 9.º
Competência do juiz da área ou relator

Sem prejuízo das funções expressamente previstas na lei, cabe à Conferência 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.

SECÇÃO II
ÁREAS DE RESPONSABILIDADE

Artigo 10.º
Preparação e elaboração de pareceres e relatórios

A preparação e elaboração, incluindo o contraditório do Relatório e Parecer sobre a Conta Geral do Estado, dos relatórios de auditoria e dos demais pareceres aprovados na sequência de ações de controlo e de auditoria, são processadas nas respetivas Áreas de

Responsabilidade, constituídas e organizadas nos termos do Artigo 70.º deste Regulamento.

Artigo 11.º

Preparação dos projetos de Plano Estratégico e Anual, instruções, propostas e dispensa anual de remessa de contas e outras matérias

1. São ainda preparadas no âmbito de cada Área, com subordinação aos objetivos estratégicos, a parte respetiva dos projetos de Programa Sectorial Estratégico e de Programa Anual de fiscalização, bem como as alterações a introduzir nos mesmos, as instruções, quando específicas dos organismos, setores ou matérias por ela abrangidas, os critérios e as propostas de dispensa anual da remessa de contas ou de devolução das mesmas e, em geral, todas as matérias que os respetivos Juízes devam relatar.
2. É também preparada no âmbito de cada Área de Responsabilidade a elaboração do Relatório Anual da respetiva atividade com vista à sua inclusão no Relatório Anual de Atividades da Secção.

**SECÇÃO III
JUIZ DA ÁREA**

**Artigo 12.º
Competências**

Ao Juiz da Área, no quadro das competências genéricas definidas no n.º 2 do Artigo 78.º e no n.º 4 do Artigo 95.º, ambos da LOFTC, compete também:

- a) Submeter à conferência da Secção as partes respetivas dos projetos de Programa estratégico Sectorial e de Programa Anual, bem como das alterações a introduzir-lhes;
- b) Relatar todas as matérias que deva ou entenda submeter à Conferência;
- c) Propor a constituição de Núcleos Técnicos;
- d) Aprovar a composição das equipas de auditoria;
- e) Presidir aos trabalhos de campo integrados na auditoria sempre que a importância, complexidade ou melindre das ações o justifiquem;
- f) Ser ouvido sobre a afetação do pessoal técnico a outras tarefas, no interior e no exterior da Instituição;
- g) Ser consultado sobre a classificação do pessoal técnico da respetiva Área;
- h) Dar aos respetivos serviços as orientações necessárias à boa execução das ações a seu cargo;
- i) Submeter à conferência a homologação da conta objeto de verificação interna ou a realização de auditorias às entidades ou organismos incluídos na respetiva Área que tenham sido objeto de verificação interna pelos Serviços de Apoio, bem como a realização de auditorias não programadas;
- j) Remeter ao Ministério Público os relatórios dos Serviços de Controlo Interno, bem como os dos serviços de Apoio do Tribunal, que evidenciem factos suscetíveis de constituir infrações financeiras;
- k) Apreciar e decidir a remessa de contas fora do prazo legal e desencadear os procedimentos necessários à efetivação de responsabilidade sancionatória pela falta injustificada de remessa de contas.

Artigo 13.º

Responsabilidade pela execução do Programa Anual

Ao Juiz da Área compete velar pela boa execução da sua componente do Plano Anual de Controlo e dela informar regularmente a Conferência da 2.ª Secção.

Artigo 14.º

Substituição do Juiz da área

O Juiz da Área é substituído nas suas faltas e impedimentos por outro Juiz da 2.ª Secção que se lhe seguir na ordem anual de precedência, se outra solução de consenso não tiver sido estabelecida pelo Plenário.

SECÇÃO IV

APOIO ADMINISTRATIVO

Artigo 15.º

Afetação

Sem prejuízo do que sobre a matéria vier a ser fixado pelo Plenário, o pessoal do Gabinete do Presidente do Tribunal pode ser incumbido de prestar apoio administrativo aos juízes e ao Ministério Público nos termos do art. 82º, n.º 2 da LOFTC.

SECÇÃO V

UNIDADES DE CONTROLO

Artigo 16.º

Constituição e composição

1. Cada Área de Responsabilidade abrange, sempre que possível, uma Unidade de Controlo especializada.
2. Em cada área de responsabilidade podem ser constituídos Núcleos de controlo, com funções, entre outras, de consulta e apoio interdisciplinar às atividades de controlo.

Artigo 17.º

Funções

Às Unidades de controlo compete, segundo as diretivas e sob a direta orientação e supervisão do Juiz competente:

- a) Coordenar a preparação e elaboração dos programas estratégicos e anuais, bem como controlar e assegurar o cumprimento dos programas anuais das ações de fiscalização e controlo que couberem no seu domínio de controlo;
- b) Propor a composição das equipas de auditoria;
- c) Coordenar o planeamento e a realização das auditorias, das missões de controlo e de emissão de parecer, acompanhar a respetiva execução e coordenar a elaboração dos anteprojetos de relatório e garantir a respetiva qualidade;
- d) Colher e tratar toda a informação relativa ao correspondente domínio de controlo;
- e) Assegurar a confidencialidade de toda a documentação até à aprovação pelo Tribunal dos relatórios de controlo;
- f) Assegurar o controlo de qualidade, a supervisão e a revisão dos trabalhos.

Artigo 18.º

Funcionamento

As Unidades de Controlo atuam na dependência funcional direta do Juiz da Área e podem dirigir os trabalhos de campo integrados na auditoria sempre que a importância, complexidade ou melindre das ações o justifiquem.

Artigo 19.º

Coadjuvação

Compete às Unidades de Controlo, ou núcleos de auditoria se for o caso, formular propostas fundamentadas de coadjuvação dos órgãos de controlo interno ou de recurso a empresas de auditoria ou a peritos com conhecimentos especializados, as quais devem ser apresentadas ao Juiz da Área.

SECÇÃO VI NÚCLEOS DE CONTROLO

Artigo 20.º

Constituição

Os Núcleos de Controlo são constituídos, segundo os domínios de especialização.

Artigo 21.º

Funções

Aos Núcleos de Controlo compete:

- a) Colaborar na preparação do Programa Anual de fiscalização e controlo;
- b) Elaborar os planos de auditorias e das outras ações de controlo, a submeter à aprovação do Juiz da Área;
- c) Executar os trabalhos de auditoria e das demais ações de controlo;
- d) Elaborar os correspondentes relatos escritos das auditorias;
- e) Proceder às diligências ordenadas pelo Juiz da Área, no âmbito do contraditório;
- f) Analisar as respostas dos responsáveis individuais, serviços, organismos e demais entidades;
- g) Preparar os anteprojetos de relatórios de auditoria.

Artigo 22.º

Chefias

As chefias dos Núcleos de Controlo são asseguradas pelos coordenadores das respetivas unidades.

SECÇÃO VII SECRETARIA DA 2.ª SECÇÃO

Artigo 23.º

Natureza

O serviço de apoio administrativo ao funcionamento da 2.ª Secção é feito pela Secretaria judicial.

Artigo 24.º

Funções

1. A Secretaria assegura o registo, o controlo administrativo e a regular tramitação dos processos e demais documentos que corram termos ou devam ser submetidos à apreciação da 2.ª Secção.
2. Após as decisões finais, compete à Secretaria a execução de todo o expediente relativo aos mesmos processos e documentos, designadamente, o cumprimento das diligências ordenadas, o envio da conta de emolumentos, a passagem de certidões, as comunicações e notificações e a remessa ao arquivo.

CAPÍTULO III

MODO DE FUNCIONAMENTO DA CONFERÊNCIA DA SECÇÃO

SECÇÃO I

CONFERÊNCIA DA SECÇÃO

Artigo 25.º

Reuniões

1. A 2.ª Secção reúne em Conferência.
2. A Conferência da 2.ª Secção compreende todos os Juízes que a integram.
3. A ordem de precedência dos Juízes é a que tiver sido sorteada em cada ano pelo Plenário.
4. Os Juízes que iniciem funções após o sorteio tomam, sucessivamente, lugar a seguir ao último Juiz na ordem de precedência e, no caso de nomeações simultâneas, segundo a antiguidade da posse ou, tendo esta ocorrida na mesma data, e na falta ou impedimento deste, o juiz mais idoso.

Artigo 26.º

Sessões

1. Havendo assuntos em agenda, a 2.ª Secção reúne em Conferência, em regra, uma vez por semana.
2. 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 são às Quartas-Feiras, às 9h30 horas, salvo se o Presidente, ouvidos os Juízes, as marcar para outro dia ou hora.
4. Não há sessões nas férias judiciais, sem prejuízo das sessões extraordinárias para processos ou deliberações urgentes.

Artigo 27.º

Deliberações

1. A Conferência da 2.ª Secção funciona e delibera com mais de metade dos seus membros.
2. Na falta de quórum da Conferência da 2.ª Secção, o Presidente pode designar os Juízes das outras Secções necessários para o seu funcionamento e respetiva deliberação, nos termos do n.º 2 do art. 74º da LOFTC.

Artigo 28.º

Presidência

1. Compete ao Presidente do Tribunal de Contas presidir às sessões e dirigir e orientar os trabalhos.
2. Na falta, ausência ou impedimento do Presidente, preside à sessão o Juiz indicado por despacho do Presidente.

Artigo 29.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 dois 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.
4. Até dois dias antes de cada sessão deve ser distribuída aos respetivos Juízes uma cópia da agenda de trabalhos.

Artigo 30.º

Assuntos não previstos na agenda

1. Antes do início dos trabalhos, há um período designado por “antes da ordem do dia”, para troca de impressões sobre matérias não agendadas.
2. No início de cada sessão pode, por deliberação à pluralidade de votos, inscrever-se na ordem de trabalhos questões não previstas na agenda.

Artigo 31.º

Ordem de trabalhos

As sessões principiam pela 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 de relatórios, processos e matérias inscritas na agenda, pela respetiva ordem.

Artigo 32.º

Secretário das sessões

1. As sessões da Conferência da 2.ª Secção são secretariadas pelo Diretor-Geral ou pelo Diretor dos Serviços de Apoio Técnico, aos quais compete elaborar a respetiva ata, sem prejuízo da delegação de poderes.
2. O Diretor-Geral ou o Diretor dos Serviços de Apoio Técnico podem intervir, a solicitação do Presidente ou de qualquer Juiz, para apresentarem esclarecimentos sobre os assuntos inscritos na agenda.
3. O Diretor-Geral ou o Diretor dos Serviços de Apoio Técnico são coadjuvados pelos Coordenadores das Unidades em conformidade com as correspondentes competências.

CAPÍTULO IV
PROCEDIMENTOS
SECÇÃO I
TIPOLOGIA DAS DELIBERAÇÕES DA CONFERÊNCIA DA SECÇÃO

Artigo 33.º
Tipologia das deliberações

1. As deliberações da Conferência da 2.ª Secção sobre os resultados finais das auditorias, nelas se incluindo as verificações externas de contas, denominam-se relatórios de auditoria.
2. As confirmações das verificações internas de contas efetuadas pelos Serviços de Apoio denominam-se homologações.
3. As propostas de deliberações de natureza regulamentar sobre o modo como as entidades devem organizar as suas contas de gerência e fornecer os elementos ou informações necessários à fiscalização concomitante ou sucessiva que se denominam por instruções, após a sua discussão e aprovação prévia devem ser submetidas ao Plenário.
4. As restantes propostas de deliberações de natureza regulamentar, administrativa ou funcional que se denominam por resoluções, são de igual modo submetidas ao Plenário.

Artigo 34.º
Assinaturas

1. Os relatórios e homologações são rubricados pelo Relator em todas as folhas que antecedem a que contém as assinaturas e assinados por todos os Juízes que intervierem na votação.
2. As instruções e resoluções são rubricadas e assinadas apenas pelo Presidente.

SECÇÃO II

CONTRADITÓRIO
Artigo 35.º
Princípio do contraditório

1. As deliberações da 2.ª Secção não podem conter juízos públicos de simples apreciação crítica, censura ou recomendação para quaisquer responsáveis individuais, serviços, organismos e demais entidades sujeitas aos seus poderes de controlo, sem a sua prévia audição.
2. A realização do contraditório é ordenada pelo Juiz da Área ou Juiz Relator e processada por escrito.
3. Na falta ou insuficiência do contraditório, adiar-se-á a deliberação pelo tempo necessário para o concluir.
4. As deliberações devem referir e sintetizar ou transcrever a posição tomada pelos auditados quanto às ações ou omissões imputadas ou, na sua falta, mencionar este facto, com indicação da data e do prazo que lhes foi concedido para o exercício do contraditório.

SECÇÃO III PROCEDIMENTO GERAL

Artigo 36.º

Âmbito

O disposto na presente secção rege a formação e a formulação de todas as deliberações a que não se apliquem os procedimentos especiais previstos neste Capítulo ou disposições específicas previstas na lei.

Artigo 37.º

Início do procedimento

1. O procedimento inicia-se por uma proposta de deliberação da Conferência da 2.^a Secção, que concretize o objeto, a forma e, se for caso disso, os fundamentos da deliberação, à qual deve ser junto, desde logo, qualquer relatório dos Serviços de Apoio ou outros documentos pertinentes, com indicação dos que devem ser fotocopiados e distribuídos previamente pelos Juízes.
2. Nos casos urgentes, a proposta deve ser acompanhada desde logo por um projeto de redação da deliberação.

Artigo 38.º

Iniciativa e apresentação de proposta de deliberação

As propostas de deliberação da Secção sobre matérias da sua competência e sobre o seu funcionamento, incluindo os domínios operacional, administrativo, logístico, de pessoal e de material, só podem ser da iniciativa do Presidente e dos seus Juízes, bem como do Diretor-Geral, em matéria de funcionamento dos Serviços de Apoio.

Artigo 39.º

Apresentação da proposta

A proposta deve ser apresentada ao Presidente, se não for da sua iniciativa, o qual pode mandar instruí-la com qualquer informação dos Serviços ou documentos, antes de ordenar o seu agendamento para sessão do Tribunal.

Artigo 40.º

Apreciação imediata da proposta

Em sessão, havendo já projeto de redação da deliberação ou sendo possível elaborá-lo de imediato, a proposta pode ser desde logo objeto de discussão e votação final.

Artigo 41.º

Admissão liminar da proposta

1. Não havendo lugar a apreciação imediata, a proposta é admitida liminarmente, adiando-se a discussão e votação final da mesma.
2. Se a proposta for apenas admitida liminarmente, designar-se-á um Juiz Relator para elaborar o respetivo projeto de redação da deliberação, o qual pode ordenar as diligências que entender necessárias para o efeito, antes de solicitar de novo o seu agendamento.

Artigo 42º

Distribuição do projeto de redação da deliberação

1. Salvo nos casos urgentes, o projeto de redação da deliberação deve ser distribuído a todos os Juízes da Secção com a antecedência mínima de dois dias úteis relativamente ao dia da sessão prevista para a sua apresentação, juntamente com fotocópias das peças processuais que o Relator entender necessárias.
2. Nos casos urgentes, a antecedência mínima é de 24 horas relativamente à hora marcada para a sessão.
3. Não obstante o disposto nos números anteriores, antes ou na sessão em que for apreciado o projeto, qualquer Juiz pode pedir todo o processo para consulta, adiando-se a deliberação se necessário.

Artigo 43.º

Discussão

A apreciação da proposta ou do projeto referidos nos Artigos anteriores inicia-se por uma exposição do seu apresentante ou do Juiz Relator, abrindo-se seguidamente a discussão na qual podem participar os Juízes que devam votar, pela respetiva ordem de precedência, a começar pelo Juiz que se seguir ao apresentante ou ao Juiz Relator, antes de se proceder à votação, pela mesma ordem.

Artigo 44.º

Votação

1. A votação faz-se à pluralidade de votos dos Juízes que devam intervir, pela ordem referida no artigo anterior, devendo a ata consignar se a deliberação foi tomada por unanimidade ou maioria.
2. Os Juízes podem formular por escrito ou ditar para a ata eventuais declarações de voto.
3. No caso de o Juiz Relator ficar vencido, responsabiliza-se pela redação final da deliberação o primeiro Juiz que se lhe seguir na ordem de precedência que tenha voto conforme.

Artigo 45.º

Conteúdo da deliberação

A deliberação deve mencionar, conforme os casos:

- a) As recomendações tendentes ao suprimento de deficiências ou irregularidades, sendo caso disso;
- b) O montante dos emolumentos e encargos com consultores externos ou empresas de auditoria, quando devidos, e respetivos sujeitos passivos;
- c) As entidades a quem deve ser integral ou parcialmente comunicada;
- d) A publicidade a dar-lhe e o respetivo modo, se for caso disso.

SECÇÃO IV
PROCEDIMENTOS ESPECIAIS
SUBSECÇÃO I
PLANOS ESTRATÉGICO, OPERACIONAL E ANUAL
Artigo 46.º

Preparação e aprovação dos planos Estratégico, operacional e anual

1. Até 30 de maio do ano anterior ao início da aplicação dos Planos Estratégico e operacional, o Diretor Geral em articulação com a Conferência da 2.ª Secção e com a 1ª secção deve obter subsídios para os planos a serem entregues ao Presidente do Tribunal de Contas em agosto do referido ano.
2. Até 31 de julho do ano anterior a que diz respeito, o Diretor Geral em articulação com a Conferência da 2.ª Secção e com a 1ª secção deve obter subsídios para o plano anual de fiscalização .
3. Na preparação dos planos referidos nos números anteriores os juízes de cada área são coadjuvados pelos coordenadores respetivos

Artigo 47.º

Ações não incluídas no Plano Anual

1. A realização de auditorias ou ações não incluídas no Plano anual de fiscalização depende de aprovação de proposta em que se especifique os departamentos, organismos ou serviços e as matérias sobre que devem incidir, bem como a equipa que a deve executar.
2. Compete ao Juiz em cuja Área de Responsabilidade a respetiva entidade se integre ou com a qual o objeto da ação tenha maiores afinidades, aprovar a proposta referida no número anterior.

SUBSECÇÃO II

RELATÓRIO E PARECER SOBRE A CONTA GERAL DO ESTADO

Artigo 48.º

Início do procedimento

1. A preparação e elaboração do Relatório e Parecer sobre a Conta Geral do Estado inicia-se com a abertura do respetivo processo pela Secretaria, imediatamente a seguir à apresentação pelo Governo à Assembleia da Nacional da Proposta do Orçamento, para o ano económico seguinte.
2. O processo deve ser desdobrado e capeado, designadamente em:
 - a) Processo Orçamental
 - b) Receita;
 - c) Despesa;
 - d) Dívida Pública;
 - e) Operações de Tesouraria do Estado;
 - f) Património do Estado;
 - g) Segurança Social;
 - h) Fluxos financeiros com o setor empresarial do Estado.

Artigo 49.º **Cooperação**

No decurso da preparação e elaboração do mencionado documento, as diversas Áreas de Responsabilidade estabelecem entre si, uma estreita cooperação, com vista à sua uniformidade, e melhor articulação.

Artigo 50.º **Trabalhos preparatórios**

Servem de base à elaboração do anteprojeto do Relatório e Parecer sobre a Conta Geral do Estado, para além da Conta, estudos, pareceres, relatórios globais e parcelares sobre a preparação, discussão e execução orçamentais, bem como os relatórios das auditorias e ações realizadas segundo a programação anual aprovada pelo Tribunal.

Artigo 51.º **Relatórios de auditoria**

Os relatórios de auditoria das ações a que se refere o Artigo anterior, após a sua aprovação pela 2.ª Secção, devem ser convertidos em anteprojeto do Relatório e Parecer e distribuídos pelos membros do Plenário e magistrados do Ministério Público, para recolha de eventuais observações ou propostas de emenda.

Artigo 52.º **Estudos, pareceres e demais relatórios**

1. Os relatórios decorrentes dos demais atos de verificações e controlo, concorrentes à elaboração de anteprojeto do Relatório e Parecer sobre a Conta Geral do Estado, após a aprovação do Juiz Relator, deve ser enviado às entidades interessadas, na parte que lhes interessa, com vista ao exercício do contraditório no prazo de 20 dias úteis, prorrogáveis e à posterior integração no Relatório e Parecer sobre a Conta Geral do Estado.
2. Nos casos de maior complexidade ou urgência, o prazo referido no número anterior pode ser, respetivamente, alargados ou encurtados, caso a caso, pelo Juiz Relator.
3. A possibilidade de novas diligências, bem como a análise e pertinência da documentação recebida fora do prazo, é apreciada, caso a caso, pelo Juiz Relator.
4. Ordenado o contraditório, nos termos do número 1, são distribuídas fotocópias do relatório pelos membros do Plenário e magistrados do Ministério Público, para colherem observações, sugestões e propostas de emendas, as quais devem ser apresentadas, por escrito e com a possível celeridade, ao Juiz Relator, a fim de poder, em tempo útil, ser tidas em consideração no texto do anteprojeto do Relatório e Parecer.
5. O anteprojeto referido no número anterior deve, após a sua apreciação pelo Juiz Relator, ser distribuído por todos os membros do Plenário e Magistrado do Ministério Público, com as alterações relativamente aos resumos ou sínteses devidamente assinaladas.
6. O relatório e toda a documentação que fundamenta o mesmo, bem como os textos das respostas no processo do contraditório, são arquivados na Unidade Respetiva, permanecendo à disposição para consulta dos membros do Plenário e do Ministério Público.

Artigo 53.º

Projeto de Relatório e Parecer

1. Concluído o anteprojecto relativo ao Relatório e Parecer a que se refere o n.º 2 do Artigo 48.º, ou logo que tal se torne conveniente, o Juiz Relator do parecer sobre a Conta Geral do Estado, estabelece um texto de projecto e elabora a síntese do documento.
2. No Plenário o Juiz Relator responde às observações, sugestões e respostas de emendas que haja recebido, podendo fazer-se acompanhar do Coordenador da Unidade e auditores, que forem necessários, envolvidos na preparação do projecto de Relatório e Parecer sobre a Conta Geral do Estado.
3. O projecto de Relatório e Parecer sobre a Conta Geral do Estado é distribuído a todos os membros do Plenário 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 54.º

Conclusão e assinatura

O texto final do Relatório e Parecer, que é rubricado em todas as folhas pelo Presidente e pelo Juiz Relator e assinado pelos mesmos e por todos os restantes Juizes presentes no Plenário, é posto à disposição, com a maior brevidade possível, do Presidente do Tribunal para entrega ou remessa à Assembleia Nacional e demais entidades previstas na lei.

Artigo 55.º

Publicação

O texto final do Relatório e Parecer sobre a Conta Geral do Estado, uma vez aprovado e assinado, deve ser publicado na *website* do Tribunal, após a sua entrega na Assembleia Nacional.

SUBSECÇÃO III

RELATÓRIOS DE AUDITORIA

Artigo 56.º

Relato 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 LOFTC ou de qualquer outra ação de controlo ou de auditoria, devem consubstanciar-se num relato de auditoria, nos termos definidos na Resolução sobre a matéria.
2. O relato de auditoria deve ser claro, preciso, objetivo, sustentado, de preferência não adjetivado, em particular no domínio das conclusões, e não deve conter referências a irregularidades cuja materialidade financeira seja pouco relevante, considerando-se, em regra, como tais, aquelas cujo efeito cumulativo não ultrapasse o valor de materialidade definida pela equipa de auditoria.
3. O relato da auditoria deve ainda ser acompanhado, sendo caso disso, de um anexo relativo às eventuais infrações financeiras, com indicação dos factos, normas violadas,

identificação dos responsáveis e os elementos de prova que for possível recolher, e dos demais anexos que se mostrem necessários.

Artigo 57.º

Análise do contraditório

1. Recebido o contraditório das entidades auditadas ou terminado o prazo marcado pelo Juiz Relator, os auditores procedem de imediato à sua análise.
2. O contraditório dos responsáveis ou auditados, devem ser incluídas no processo de auditoria ou de verificação externa de conta constituído pelas peças referidas no artigo anterior.
3. No mesmo processo deve ainda ser integrada a análise do contraditório dos auditados relativamente às observações de auditoria, incluindo a apreciação final dos auditores relativamente a cada ponto do contraditório.

Artigo 58.º

Anteprojeto de relatório

1. À luz da análise do contraditório dos auditados, devem os auditores, sob a orientação e supervisão dos Coordenadores das Unidades envolvidas, preparar o anteprojeto de relatório de auditoria, o qual, sempre que possível, segue a estrutura do relato de auditoria a que alude o art.º 56.º e contém uma súmula das respostas dos auditados, acompanhada dos comentários pertinentes.
2. Quando, pelas respostas dadas, se verifique que as observações de auditoria já não se justificam ou que já foram implementados os correlativos procedimentos objeto das recomendações, as situações só podem ser mencionadas nas conclusões do anteprojeto de relatório com indicação de que as observações se tornaram desnecessárias, injustificadas ou que já foram implementados os procedimentos pertinentes.

Artigo 59.º

Projeto de relatório

1. Compete ao Juiz Relator fixar o texto do projeto de relatório a apresentar à Conferência e ao Plenário conforme for o caso.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, o Juiz responsável adota as medidas que tiver por convenientes, podendo dar as instruções que tiver por necessárias aos coordenadores das Unidades respetivas ou aos auditores, em todas as fases do processo e tendo em conta as circunstâncias concretas de cada auditoria.

Artigo 60.º

Relatório de auditoria

O texto do relatório de auditoria é fixado pelo Tribunal, em Conferência da 2.ª Secção ou em Plenário, conforme for o caso.

Artigo 61.º

Distribuição dos projetos de relatório

1. 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, por todos os Juízes que devam intervir, de fotocópias do projeto de relatório e dos anexos que considere necessários ao esclarecimento da decisão.

2. Se o Presidente ou o Relator já se tiverem pronunciado no sentido do alargamento da discussão, deve fazer-se menção dessa circunstância no despacho que ordenar a distribuição das fotocópias.

3. Nos casos urgentes, a antecedência será de 2 dias úteis, devendo igualmente fazer-se menção da urgência no despacho que ordene a referida distribuição.

4. Ao receber as fotocópias, cada Juiz deve rubricar uma nota de recebimento que consta do processo de auditoria ou de verificação externa da conta.

Artigo 62.º

Consultas

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

Artigo 63.º

Apresentação do relatório na sessão

1. Na sessão, o Juiz Relator apresenta o projeto de relatório, lendo, se o achar necessário, o seu sumário, com as conclusões e recomendações, e explicitando os fundamentos da deliberação que propõe.

2. O Juiz Relator pode fazer-se acompanhar dos Coordenadores respetivos e/ou auditores que entender e solicitar-lhes que prestem os esclarecimentos necessários à Conferência ou ao Plenário.

Artigo 64.º

Votação

Finda a discussão e sem a presença dos Coordenadores respetivos e/ou auditores, referidos no n.º 2 do artigo anterior, procede-se à votação pela ordem referida no Artigo 44.º

Artigo 65.º

Adiamento da deliberação

1. Quando a decisão de alargamento da discussão seja tomada pelo Presidente ou pelo Juiz Relator, em sessão, a deliberação é adiada pelo tempo necessário à distribuição da documentação pertinente e ao decurso dos prazos referidos no artigo 61.º

2. Havendo urgência e 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 a que se procede nos termos do número anterior.

3. As declarações de voto seguem-se às assinaturas dos relatórios e deles são consideradas parte integrante.

Artigo 66.º

Notificação e remessa ao Ministério Público

1. O Ministério Público é notificado dos relatórios aprovados.
2. Sempre que os relatórios de auditoria relativos às entidades referidas no Artigo 3.º, n.º 1, da LOFTC, evidenciem factos constitutivos de responsabilidade financeira, devem os mesmos ser remetidos ao Ministério Público juntamente com os anexos relativos às infrações financeiras e outros documentos pertinentes, por despacho do juiz Relator.

Artigo 67.º

Esclarecimento ou retificação de erros materiais dos relatórios

1. Se os relatórios de auditoria, aprovados pela 2.ª Secção, contiveram erros de escrita ou de cálculo ou quaisquer inexatidões devidas a outra omissão ou lapso manifesto, bem como alguma obscuridade ou ambiguidade, qualquer interessado direto pode reclamar com vista à sua retificação ou esclarecimento.
2. Qualquer interessado direto pode ainda reclamar nos casos em que tenha ocorrido manifesto lapso na determinação da matéria de facto ou na sua qualificação jurídica.
3. A reclamação é dirigida ao Juiz Relator e, após a audição dos interessados que eventualmente possam vir a ser prejudicados com a sua procedência, segue os trâmites previstos nesta Secção, na parte aplicável.

SUBSECÇÃO IV

CONSTITUIÇÃO, ORGANIZAÇÃO E ATRIBUIÇÃO DAS ÁREAS DE RESPONSABILIDADE

Artigo 68.º

Constituição, organização e atribuição das Áreas

1. Aprovados os Planos estratégicos e operacionais das ações de fiscalização e controlo do Tribunal de Contas, o Plenário, na primeira sessão posterior, elege um Juiz para elaborar um projeto de definição e conteúdo de cada área de responsabilidade, e da sua atribuição a cada um dos Juízes, durante o respetivo período, depois de devidamente articulado.
2. O projeto deve ser apresentado ao Plenário, no prazo de 30 dias, e, se não obtiver o consenso dos Juízes, procede-se de imediato à apreciação da proposta, na parte relativa à definição e conteúdo de cada Área de Responsabilidade, a aprovar 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 Juiz referido no n.º 1 elabora novo projeto de atribuição das áreas a cada Juiz, o qual deve ser apresentado na sessão subsequente.
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 mesma ou sessão imediata.
5. Na falta, impedimento ou vaga de um Juiz, caso o seu regresso ao serviço ou a nomeação de novo Juiz não se verifique no prazo de 30 dias, nem, após esse prazo, seja previsível que venha a ocorrer no prazo de 60 dias, as respetivas auditorias e demais processos serão redistribuídos pelos restantes Juízes, observando-se o disposto nos números anteriores.

6. Se, após a redistribuição prevista no n.º 5, se verificar o regresso ao serviço do Juiz ou o preenchimento da respetiva vaga, é reconstituída a correspondente Área de Responsabilidade com a conseqüente atribuição de todas as auditorias e processos entretanto redistribuídos.

SUBSECÇÃO V RELATÓRIOS DOS ORGANISMOS DE CONTROLO INTERNO

Artigo 69.º

Tramitação e destino

1. Os relatórios enviados ao Tribunal pelos organismos de controlo interno seguem os trâmites e têm o destino que for determinado pelo Juiz da Área, após análise e informação pelos respetivos Serviços de Apoio, se tal for necessário.
2. Sempre que os relatórios 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 fotocópias dos mesmos para ficarem nos *dossiers* permanentes das entidades ou servirem de base às ações a tomar no âmbito da 2.ª Secção.

SECÇÃO V ATOS DE SECRETARIA

Artigo 70.º

Livros de registo e pastas de arquivo

1. Existem na Secretaria os seguintes livros de registos:
 - a) De processos de Relatórios e Pareceres sobre a Conta Geral do Estado;
 - b) De processos de auditoria;
 - c) De processos de verificação interna de contas
 - d) De processos de verificação externa de contas;
 - e) De processos de pareceres;
 - f) De processos de auditoria a solicitação da Assembleia Nacional;
 - g) De processos diversos;
 - h) De deliberações, por espécie;
 - i) De sentenças.
2. No caso de se mostrar mais adequado, podem os livros ser substituídos por registos informáticos.
3. Há ainda na Secretaria pastas de arquivo de cópias integrais das deliberações, por espécie, das agendas das sessões, das atas das sessões e das certidões passadas.

Artigo 71.º

Registo de processos

1. Para efeitos de registo, cada processo é identificado pelo seu número sequencial, ano e espécie, sendo a indicação deste feita abreviadamente.
2. O registo de abertura de cada processo deve conter, sempre que possível, a data da aprovação pelo Tribunal da ação ou procedimento, o Plano Anual de Fiscalização, se nele tiver incluído, a área de Responsabilidade, o Juiz Relator, a Unidade de controlo e o Núcleo de Auditoria, se for o caso, bem como o objeto, entidade ou interessado e outros elementos que possam contribuir para melhor especificação do seu conteúdo e finalidade.

3. Os registos subsequentes nos processos devem conter:
- a) As datas das mudanças de Área de Responsabilidade ou de Juiz Relator;
 - b) As datas das sessões para que sejam agendados;
 - c) As datas e as sínteses de todas as deliberações interlocutórias da Secção ou da Conferência que lhes respeitem;
 - d) As datas de aprovação dos relatórios, pareceres ou outras decisões finais e o seu sentido;
 - e) A data do arquivo ou outro destino final do processo, neste caso com indicação da Secção ou Serviço para onde foi remetido.

Artigo 72.º

Registo das deliberações

1. Há um livro de registo por cada um dos tipos de deliberações previstas no Artigo 33.º
2. Para efeitos de registo, as deliberações são identificadas pelo seu tipo, número sequencial, ano e Secção.
3. O registo das deliberações, para além da sua identificação, deve conter a sua data e objeto e, por averbamento, as datas das alterações relevantes que lhes sejam introduzidas.

Artigo 73.º

Organização das pastas de arquivo

1. As cópias integrais dos relatórios, homologações, sentenças, instruções e resoluções devem ser arquivadas nas pastas apropriadas, após o seu registo e segundo a respetiva ordem sequencial, sem prejuízo de arquivamento em formato digital.
2. As agendas e as atas das sessões são identificadas por espécie, número sequencial, ano e data, antes de arquivadas sequencialmente nas pastas próprias.
3. As cópias integrais das certidões são arquivadas pela ordem cronológica da passagem destas.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

SECÇÃO I

PUBLICIDADE DOS ATOS

Artigo 74.º

Publicidade

1. Até à aprovação e fixação final do texto dos relatórios, os relatos de auditoria, os anteprojetos e os projetos de relatório, bem como os documentos de suporte e demais elementos dos processos de auditoria e de verificação externa de contas são estritamente confidenciais.
2. Os relatos e demais documentos de auditoria só devem ser facultados aos auditados para efeitos de contraditório e por despacho do Juiz da Área, devendo manter-se confidenciais mesmo após a aprovação do relatório de auditoria.
3. A divulgação perante os demais órgãos de soberania, autoridades públicas e comunicação social, dos resultados das auditorias é limitada aos relatórios fixados pelo Tribunal, salvo deliberação diferente da entidade que os aprovar.
4. Só havendo interesse legítimo e a decidir pelo Juiz Relator ou Juiz da Área, podem ser passadas certidões ou prestadas informações sobre relatórios, anexos e demais documentação.

5. A divulgação a que se refere o n.º 3 cabe ao Presidente que pode fazer-se acompanhar dos Juizes Relatores, se se mostrar conveniente.

Artigo 75.º

Publicidade das deliberações

1. A publicação das deliberações é decidida, caso a caso, e depende da sua prévia comunicação às entidades interessadas.
2. As deliberações relativas a processos que hajam de transitar para a fase jurisdicional podem ser objeto de publicação pela Secção.

Artigo 76.º

Procedimentos de Auditoria

Em tudo o que não estiver expressamente previsto nos manuais referidos no Artigo 4.º, n.º 2, os Serviços de Apoio orientam-se, sucessivamente, pelas normas de auditoria e contabilidade geralmente aceites e da INTOSAI (International Organisation of Supreme Audit Institutions).