

Artigo 4.º

Notificação da recusa

A notificação a que se refere o n.º 1 do artigo 97.º da LOPTC é feita por carta registada, presumindo-se feita no 3.º dia posterior ao do registo, ou no 1.º dia útil seguinte a esse, quando o não seja, nos termos do artigo 144.º do Código de Processo Civil.

CAPÍTULO II

Da instrução dos processos

SECÇÃO I

Da instrução em geral

Artigo 5.º

Individualização dos processos

1 — Os processos de visto são organizados individualmente, devendo ser remetido ao Tribunal um processo por cada provimento, acto ou contrato.

2 — Nos actos de nomeação, o instrumento a visar é o respectivo despacho ou deliberação autorizadores, devendo, quando o acto abranja vários indivíduos, constituir-se um processo por cada um, com base em cópias autenticadas do despacho ou deliberação em causa.

3 — Os contratos administrativos de provimento devem ser individualmente celebrados, exercendo-se a fiscalização prévia do Tribunal sobre o original do contrato, devidamente selado e assinado.

4 — Nos restantes casos, o visto incide sobre o despacho ou deliberação autorizadores do acto a fiscalizar ou, em caso de contratos, sobre o próprio instrumento contratual.

5 — A fiscalização prévia do Tribunal só pode ser exercida sobre cópias autenticadas dos actos ou contratos quando os mesmos constem de livros oficiais ou nos casos do n.º 2.

6 — Nos casos da alínea c) do n.º 1 do artigo 46.º da LOPTC, a fiscalização prévia incide sobre a minuta do contrato devidamente aprovada pela entidade competente.

7 — Os serviços deverão remeter ao Tribunal um duplicado autenticado do instrumento a visar.

Artigo 6.º

Identificação dos autores dos actos

1 — Os autores dos actos a visar, bem como de todos os despachos ou declarações relevantes, designadamente os despachos autorizados de despesas, devem ser devidamente identificados nominal e funcionalmente.

2 — Todos os actos, despachos ou declarações devem ser datados.

Artigo 7.º

Delegação ou subdelegação de competências e substituição legal

1 — Sempre que a intervenção de alguma entidade num acto ou contrato se fundamente em delegação ou subdelegação de poderes deve ser feita menção dessa circunstância, nos termos do artigo 38.º do CPA.

2 — Nos casos referidos no número anterior, devem ser juntos ao respectivo processo de visto os documentos necessários à prova da existência e publicidade dos despachos de delegação ou subdelegação de poderes, nomeadamente cópias do *Diário da República* ou do boletim autárquico em que tenham sido publicados.

3 — Nos casos de substituição legal a que se refere o artigo 41.º do CPA deverá ser expressamente mencionada essa circunstância e observadas as exigências contidas nos números anteriores, com as devidas adaptações.

Artigo 8.º

Deliberações de órgãos colegiais

Quando seja necessário comprovar deliberação de órgão colegial deve ser remetida cópia autenticada da acta da reunião do órgão em que foi tomada, devendo o documento conter a clara identificação dos membros presentes, bem como a indicação da data da reunião.

Artigo 9.º

Informação de cabimento

1 — A informação de cabimento, necessária à verificação da cobertura orçamental da despesa resultante do acto ou contrato a visar, deve ser aposta no documento a submeter a visto e respectivo duplicado e prestada pelos serviços de contabilidade competentes.

TRIBUNAL DE CONTAS

Resolução n.º 7/98/MAI.19-1.ª S/PL. — Ao abrigo do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 77.º e da alínea b) do artigo 6.º da Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas, de 26 de Agosto de 1997, o Tribunal de Contas, em sessão plenária da 1.ª Secção, de 19 de Maio de 1998, deliberou aprovar as seguintes instruções:

Instrução e tramitação dos processos de fiscalização prévia

CAPÍTULO I

Normas gerais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

As presentes normas aplicam-se à instrução e tramitação dos processos de fiscalização prévia da competência do Tribunal de Contas, adiante designado por Tribunal.

Artigo 2.º

Prazo para apreciação do processo

1 — A contagem do prazo a que se refere o artigo 85.º, n.º 1, da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto (LOPTC), inicia-se na data em que é feito o registo do processo na Direcção-Geral do Tribunal de Contas (DGTC).

2 — A retoma da contagem do prazo inicia-se na data do registo de reentrada do processo na DGTC, de acordo com o n.º 3 do artigo referido no número anterior.

3 — As datas do registo e da reentrada dos processos serão comunicadas aos serviços.

Artigo 3.º

Produção de efeitos antes do visto

1 — A contagem dos prazos estabelecidos nos n.ºs 2, 3 e 4 do artigo 81.º e no n.º 2 do artigo 82.º da LOPTC faz-se nos termos do artigo 72.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA).

2 — A fim de possibilitar a contagem referida no número anterior, os serviços deverão sempre indicar no documento sujeito a visto, consoante os casos, uma das datas mencionadas nas alíneas a) a c) do n.º 2 do artigo 81.º da LOPTC.

2 — Tal informação será prestada nos termos do mapa 1 anexo, devendo este ser adaptado ao Plano Oficial de Contabilidade Pública pelos serviços que o já tiverem implantado.

3 — Nos casos em que o orçamento não entre em vigor no início do ano económico, e se preste informação de cabimento por conta de um orçamento anterior mantido em vigor nos termos legais, deve fazer-se referência a essa circunstância e às normas legais que disciplinam a situação

Artigo 10.º

Informações complementares

O Tribunal ou os serviços de apoio poderão, sempre que entendam ser necessário à análise do processo, solicitar aos serviços informações complementares ou a remessa de elementos adicionais, para além dos expressamente previstos nas presentes Instruções.

SECÇÃO II

Processos de pessoal

Artigo 11.º

Processos de nomeação

1 — Os processos de nomeação de pessoal são organizados com base no original e numa cópia autenticada do respectivo despacho autorizador, ou duas cópias autenticadas do mesmo, nos casos previstos no artigo 5.º, n.º 5.

2 — Quando a nomeação seja efectuada por um órgão colegial deverão ser remetidas para visto duas cópias autenticadas da acta contendo a respectiva deliberação, respeitando-se o disposto no artigo 8.º

3 — Devem ainda juntar-se duas cópias autenticadas da proposta ou informação sobre a qual recaiu o despacho ou deliberação autorizadores, com indicação das disposições legais e das razões de facto que fundamentam a nomeação, bem como da data de início de funções, caso estes elementos não constem do próprio acto.

4 — Devem ser sempre indicadas a forma de nomeação, a categoria, o índice e o escalão do nomeado, bem como a remuneração mensal líquida que vai auferir.

Artigo 12.º

Elementos instrutórios

Os processos de nomeação devem ser instruídos com os seguintes elementos:

- a) Cópias autenticadas da documentação comprovativa da consulta à Direcção-Geral da Administração Pública sobre a existência de pessoal em situação de inactividade e respectiva resposta;
- b) Numeração sequencial da nomeação em função do despacho anual de descongelamento de admissões, nos casos em que for necessário;
- c) Documentos comprovativos da publicitação da abertura do concurso que precedeu o provimento, da lista classificativa final do mesmo ou do aviso relativo à respectiva afixação;
- d) Actas do júri relativas à aplicação dos métodos de selecção, bem como a acta que aprova a lista de classificação final devidamente homologada;
- e) Referência à situação de cada um dos candidatos aprovados no mesmo concurso com graduação mais elevada ou equivalente;
- f) Indicação do lugar a ser provido, da data e das condições da sua criação e, no caso de já ter sido provido, do facto que determinou a sua vacatura;
- g) Cópia autenticada dos documentos comprovativos das habilitações literárias e qualificações profissionais legalmente exigidas ou da respectiva equiparação pela entidade competente;
- h) Documentos comprovativos de que o nomeado reúne os requisitos gerais de provimento ou certificação de que tais documentos se encontram junto ao respectivo processo individual;
- i) Declaração do nomeado especificando se fica ou não abrangido por quaisquer disposições legais relativas a incompatibilidades ou acumulações;
- j) Cópia autenticada das autorizações necessárias a uma eventual acumulação de funções;
- l) Nota biográfica nos casos em que tal se justifique, designadamente nas regularizações das situações de pessoal.

Artigo 13.º

Contratos administrativos de provimento

1 — Os processos relativos a contratos administrativos de provimento são organizados com base no original e numa cópia autenticada do respectivo contrato.

2 — Do contrato devem constar, além do mais, as normas legais aplicáveis e a data do início da produção de efeitos.

3 — Deve juntar-se cópia autenticada do despacho ou deliberação que autorizou a contratação e da proposta que a antecedeu, da qual conste a respectiva fundamentação de facto e de direito.

4 — À instrução dos processos relativos a contratos administrativos de provimento aplica-se o disposto no artigo 12.º, com as necessárias adaptações.

Artigo 14.º

Despesa a cabimentar

O montante de despesa a cabimentar é o correspondente ao total do encargo a suportar no ano a que respeita o orçamento em causa, por força da nomeação ou do contrato administrativo de provimento a submeter a visto.

Artigo 15.º

Regras orçamentais próprias das autarquias locais

1 — Nos processos relativos à admissão de pessoal das autarquias locais deve juntar-se declaração do responsável do serviço competente pela gestão orçamental, certificando que se encontram observados os limites impostos, conforme os casos, pelos n.ºs 1 ou 2 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, na redacção dada pela Lei n.º 44/85, de 13 de Setembro.

2 — Nos processos respeitantes aos serviços municipalizados deve constar que foi dado cumprimento ao disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 226/93, de 22 de Junho.

SECÇÃO III

Dos contratos

Artigo 16.º

Valores a considerar

Os valores a considerar para efeitos de competência para auto-ridação de despesas, obrigatoriedade de concurso, sujeição a fiscalização prévia de contratos ou efeitos similares entendem-se sempre com exclusão do IVA.

Artigo 17.º

Valor a considerar para cabimento da despesa

A informação de cabimento, para além de considerar o disposto no artigo 9.º, terá de ser prestada com base no valor total da despesa no respectivo ano, incluindo-se neste caso o montante correspondente ao IVA.

Artigo 18.º

Encargo orçamental diferido

1 — Os processos relativos a contratos que dêem lugar a encargo orçamental em mais de um ano económico ou em ano que não seja o da sua realização devem ser instruídos com todos os elementos necessários à verificação da legalidade da sua assunção, designadamente portaria ministerial autorizadora, plano plurianual em que se contenha ou comprovação de outras circunstâncias legais que permitam a sua realização.

2 — A informação de cabimento, a prestar nos termos do artigo 9.º, respeita ao montante da despesa a pagar no ano da celebração do contrato.

3 — Nos casos previstos no n.º 3 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 55/95, de 29 de Março, a informação sobre cabimento de verba será substituída pela declaração prevista no n.º 4 do mesmo artigo.

Artigo 19.º

Investimentos do Plano

Os contratos cujos encargos sejam suportados pelas verbas de «Investimentos do Plano» devem ser instruídos com cópia autenticada do despacho que visou o correspondente programa.

Artigo 20.º

Contratos de obras públicas

Os processos relativos a contratos de obras públicas são organizados com base no contrato, nos termos previstos nos n.ºs 4, 5 e 6 do artigo 5.º

Artigo 21.º

Elementos instrutórios

1 — Os serviços devem remeter ainda, para instrução destes processos, cópia autenticada dos seguintes elementos:

- a) Despachos ou deliberações que determinaram o início do procedimento de pré-contratação, e que, nomeadamente, autorizaram a abertura ou dispensa de concurso, acompanhados das propostas ou informações que os precederam, designadamente as referidas nos n.ºs 2 e 3 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 55/95, de 29 de Março;
- b) Em função dos casos, anúncios de abertura de concurso, com referência à data e órgão de imprensa em que foram publicados, incluindo a publicação no *Jornal Oficial das Comunidades Europeias*, quando exigível, ou ofícios-convite para apresentação de proposta, com comprovação da sua expedição e respectiva data;
- c) Actas do acto público do concurso, das negociações e dos relatórios de apreciação das propostas;
- d) Actos de adjudicação e respectiva fundamentação;
- e) Despacho ou deliberação que aprovou a minuta de contrato e, sendo caso disso, que conferiu poderes ao representante para a respectiva outorga;
- f) Petições de reclamação graciosa, de recurso hierárquico ou de recurso contencioso, caso existam, e eventuais decisões das entidades competentes;
- g) Auto de consignação, caso esta já tiver tido lugar;
- h) Caderno de encargos e programa de concurso;
- i) Proposta completa do adjudicatário;
- j) Documentos certificativos da situação do adjudicatário perante a administração fiscal e a segurança social;
- l) Documentos comprovativos das habilitações ou autorizações profissionais exigidas na lei ou no programa de concurso, designadamente os alvarás adequados;
- m) Instrumento de prestação de caução pelo adjudicatário;
- n) Declaração do adjudicatário em como reúne os restantes requisitos legais de habilitação e contratação ou, se for caso disso, prova documental dos mesmos;
- o) Pareceres de outros organismos, quando sejam legalmente exigidos.

2 — Em processos relativos a autarquias locais deve ainda ser enviada cópia autenticada:

- a) Do plano de actividades donde conste a obra em causa;
- b) Da deliberação da câmara municipal que tenha ratificado a deliberação de adjudicação dos serviços municipalizados.

Artigo 22.º

Contratos adicionais

1 — Visado um contrato de obras públicas e havendo necessidade de «trabalhos a mais», os serviços ou organismos devem remeter imediatamente ao Tribunal cópia autenticada da ordem para a sua realização, do despacho ou deliberação autorizadores e respectiva proposta, bem como informação dos serviços, donde conste, clara e sucintamente, a identificação de tais trabalhos e a sua justificação, sem prejuízo da ulterior remessa para visto do respectivo contrato.

2 — Em caso de contratos adicionais, os serviços poderão elaborar e remeter uma síntese histórica da empreitada, nos termos do mapa II anexo, bem como cópia dos contratos e respectivos adicionais, anteriormente celebrados e que não tenham sido remetidos ao Tribunal.

Artigo 23.º

Contratos de aquisição de bens e serviços

A organização e instrução dos processos relativos a contratos de aquisição de bens e serviços obedece ao disposto para os contratos de obras públicas, devendo ainda em caso de realização de concursos juntar-se documento comprovativo da data do envio dos respectivos anúncios para publicação.

Artigo 24.º

Outros contratos

Os processos relativos a quaisquer outros contratos devem ser instruídos de acordo com as normas aplicáveis da presente secção e

com os demais documentos necessários à demonstração de que foram cumpridos os requisitos estabelecidos na lei para a sua celebração e correção financeira, atendendo-se ainda às especialidades constantes dos artigos seguintes.

Artigo 25.º

Aquisição de imóveis

Nos contratos ou minutas de contratos relativos à aquisição a título oneroso do direito de propriedade sobre imóveis os respectivos processos deverão ser instruídos com os seguintes documentos:

- a) Despachos ou deliberações que determinaram a aquisição;
- b) Documentação relativa à oferta pública, quando for o caso;
- c) Pareceres de outros organismos, quando legalmente exigíveis;
- d) Autorização de outros órgãos, designadamente tutelares, quando exigíveis;
- e) Acta da assembleia municipal relativa à deliberação autorizadora da aquisição pela câmara municipal;
- f) Certidões da repartição de finanças e da conservatória do registo predial contendo, respectivamente, o teor matricial e o de todas as inscrições em vigor do prédio objecto da aquisição.

Artigo 26.º

Contratos de locação financeira

1 — Nos contratos de locação financeira celebrados com as empresas de *leasing* deve comprovar-se a realização de concurso ou procedimento de pré-contratação destinado a seleccionar a respectiva empresa.

2 — O valor a considerar nestes contratos é o que resulta da aplicação do n.º 3 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 55/95.

Artigo 27.º

Contratos de seguro

Nos contratos de seguro a fiscalização prévia exerce-se sobre o conjunto de documentos que integram o contrato, constituído pela proposta de adesão, correspondente aceitação e respectiva apólice, devendo ser remetida cópia autenticada dos mesmos.

Artigo 28.º

Empréstimos públicos

1 — Os processos relativos a obrigações gerais outros actos de que resulte o aumento da dívida pública fundada são organizados com base no original e no duplicado da obrigação geral, do contrato ou do documento a submeter a visto.

2 — A instrução destes processos deve incluir:

- a) Despachos, resoluções ou actos autorizadores do acto ou contrato;
- b) Informação actualizada sobre as operações de dívida pública autorizadas no mesmo ano económico, discriminando-se, por cada espécie de dívida, os montantes já colocados ou utilizados bem como as amortizações efectuadas, e a efectuar, até ao final do mesmo ano.

Artigo 29.º

Empréstimos às autarquias locais

1 — Nos processos relativos a empréstimos contraídos pelos municípios, ou suas associações, o documento a submeter a visto é o contrato outorgado entre as partes ou, em caso de este não ser formalizado, o ofício-proposta da instituição de crédito, com todas as cláusulas contratuais, conjugado com o ofício de aceitação dessas cláusulas, transcrevendo-as expressa e integralmente, assinado por quem obrigue a autarquia.

2 — A informação sobre cabimento de verba, prestada nos termos do artigo 12.º, deve reportar-se aos encargos, respectivamente discriminados, com amortização e juros a satisfazer no ano em curso, devendo indicar-se a inexistência desses encargos, se for o caso.

3 — Dos processos deve constar a finalidade do empréstimo, especificando-se, caso se destine a investimento, o projecto concreto a financiar.

4 — Os processos devem ainda ser instruídos com cópia autenticada dos seguintes elementos:

- a) Deliberação dos órgãos executivo e deliberativo respeitantes à decisão de contrair o empréstimo, à apreciação das condições praticadas pelas instituições de crédito consultadas, à autorização para a contratação do empréstimo e à aprovação

das cláusulas contratuais, bem como eventuais propostas e informações sobre que recaíram;

- b) Ofício-convite dirigido às várias instituições de crédito consultadas;
- c) Mapa demonstrativo da capacidade de endividamento da autarquia, atentos os limites fixados nos n.ºs 4 e 6 do artigo 15.º da Lei n.º 1/87, de 6 de Janeiro, ou legislação correspondente, indicando-se os elementos necessários a essa demonstração, nomeadamente os encargos a satisfazer no respectivo ano com empréstimos anteriormente contraídos, bem como os que decorrem do empréstimo em causa, e o mapa referente às despesas com investimento realizados pela autarquia no ano anterior;
- d) Plano de actividades, na parte em que se encontra inscrito o projecto a financiar;
- e) No caso de contratos para saneamento financeiro os processos deverão ser ainda instruídos com estudo fundamentado sobre a situação financeira da autarquia, bem como o plano de saneamento financeiro para o período a que respeita o empréstimo.

ANEXO I

Informação de cabimento

Orçamento para o ano de 199...		
C.O. Cap.		
C.F.		
C.E.		
1	Orçamento inicial	-\$.-
2	Reforços/Anulações	-\$.-
3 = 1 + 2	Orçamento Corrigido	-\$.-
4	Despesas Pagas	-\$.-
5	Encargos Assumidos (a)	-\$.-
6 = 3 - 4 - 5	Saldo Disponível	-\$.-
7	Despesa Emergente, que fica cativa (b) ..	-\$.-
8 = 6 - 7	Saldo Residual	-\$.-

.../.../... (c)

O (d)

(e)

..... (f)

CAPÍTULO III

Normas transitórias

Artigo 30.º

Entrada em vigor

A presente resolução entra em vigor no 1.º dia útil do mês seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

Artigo 31.º

Revogação

Com a entrada em vigor da presente resolução fica revogada a resolução n.º 1/94-1.ª S, publicada no *Diário da República*, 1.ª série-B, n.º 19, de 24 de Janeiro de 1994.

27 de Maio de 1998. — O Conselheiro Presidente, *Alfredo José de Sousa*.

- (a) Independentemente da gerência em que o foram, desde que o seu pagamento seja devido neste ano
- (b) Despesa a cabimentar
- (c) Data
- (d) Identificação funcional
- (e) Assinatura
- (f) Nome

ANEXO II

EMPREITADA: _____
 ADJUDICATÁRIO: _____

C O N S I D E R A T O	Tipo de Concurso	Data da Celebração	Data da Consignação	Prazo de Execução	Valor (s/IVA)	Tribunal de Contas					
						Nº Processo	Data Visto				
A D I C I O N A L S	Nº	Natureza (b)	Tipo de Trabalhos	Data Autorização / Celebração	Prorrogação do Prazo	Valor (s/IVA)	% Contrato Inicial	Acumulado (Con. Ini. + Adics)	Tribunal de Contas		
(a)								Valor	%	Nº Procº	Data Visto

- (a) Independentemente de terem sido ou não celebrados contratos e sujeição a Visto
- (b) Trabalhos a mais; Trabalhos a menos; Mapas de trabalhos a mais; Mapas de trabalhos a menos; Revisões de preços; Correção de preços; Apostilhas; Outras situações que alterem o resultado financeiro da empreitada.

_____/_____/_____
 O _____
