

**Despacho n.º 7569/2007**

Nos termos do n.º 2 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 545/99, de 14 de Dezembro, exonerado, a seu pedido, a mestre em Direito Catarina Teresa Rola Sarmiento e Castro, a exercer funções de apoio jurídico no meu Gabinete, com efeitos a partir de 1 de Abril de 2007.

29 de Março de 2007. — O Presidente, *Artur Maurício*.

**TRIBUNAL DE CONTAS****Resolução n.º 13/2007**

A 1.ª Secção do Tribunal de Contas, reunida em plenário em 27 de Março de 2007, aprova, ao abrigo do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 77.º da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto, as seguintes instruções:

**Instrução e tramitação dos processos de fiscalização prévia****Artigo 1.º****Âmbito de aplicação**

A organização dos processos para efeitos do exercício da competência de fiscalização prévia do adiante designado por Tribunal rege-se pela Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas constante da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto, republicada em anexo à Lei n.º 48/2006, de 29 de Agosto, adiante designada por LOPTC, e demais legislação aplicável e pelas presentes instruções.

**Artigo 2.º****Individualização dos processos**

1 — Deve ser organizado e remetido ao Tribunal um processo por cada acto ou contrato, devendo a entidade remetente fazer constar expressamente do processo que o mesmo se destina a ser submetido a fiscalização prévia.

2 — Sempre que a fiscalização prévia recaia sobre contratos, deve ser remetido ao Tribunal o respectivo original, excepto quando tenham sido exarados em livro oficial, caso em que deve ser enviada uma cópia autenticada dos mesmos.

3 — Nos casos a que se refere a alínea c) do n.º 1 do artigo 46.º da LOPTC, deve ser remetida ao Tribunal a minuta do contrato devidamente aprovada pela entidade competente.

4 — Noutros casos, nomeadamente quando esteja em causa a aplicação do disposto no n.º 2 do artigo 49.º da LOPTC a actos relativos a gestão de pessoal, deve ser remetido para fiscalização prévia o original do despacho ou da deliberação autorizadores do acto a fiscalizar bem como a documentação que em cada caso vier a ser solicitada.

5 — Em qualquer caso deve ser remetido ao Tribunal um duplicado do instrumento a visar.

6 — O registo do processo na Direcção-Geral do Tribunal de Contas, adiante designada por DGTC, é feito em face do original do documento a submeter a visto ou, quando for o caso, do documento referido no n.º 2.

**Artigo 3.º****Forma de envio dos documentos**

1 — Podem ser enviadas por telecópia, ou por correio electrónico para o endereço DECOP@tcontas.pt, as respostas a pedidos de esclarecimento, ou quaisquer outros esclarecimentos complementares, sem prejuízo da obrigatoriedade de remessa, no prazo máximo de cinco dias, de um exemplar em suporte de papel ao qual deve ser junta a documentação probatória de suporte.

2 — A recepção da telecópia ou do documento electrónico é relevante para efeitos de cumprimento dos prazos estabelecidos no n.º 2 do artigo 81.º e no n.º 2 do artigo 82.º da LOPTC, mas o registo de reentrada do processo na DGTC, designadamente para efeitos do n.º 3 do artigo 15.º destas instruções, só é feito mediante a entrada do exemplar em suporte de papel.

3 — Na documentação enviada por correio electrónico deve ser aposta assinatura electrónica avançada.

4 — Os documentos instrutórios referidos nos artigos 4.º a 7.º podem ser remetidos em suporte magnético ou digital, respeitando os seguintes condicionamentos:

- a) Apresentação em disquete 3.5 ou em CD-ROM gravado em formato compatível com a norma ISO 9660 ou Joliet e não regravável;
- b) Apresentação dos ficheiros em formato *rich text format* (RTF);
- c) A disquete deve estar protegida com patilha de segurança;

d) Os processos a que respeitam devem estar claramente identificados;

e) Cada disquete ou CD-ROM deve conter apenas documentos relativos a um único processo;

f) Cada disquete ou CD-ROM deve estar rotulado com referência ao seu conteúdo e ao processo a que respeita;

g) A remessa deve ser acompanhada de guia na qual se referenciem os documentos enviados.

5 — O Tribunal pode exigir a remessa de um exemplar em papel em caso de dificuldades técnicas, como cópia de segurança ou como certificação.

**Artigo 4.º****Elementos instrutórios nos contratos de obras públicas e de aquisição de bens e serviços**

1 — Os processos relativos a contratos de empreitada de obras públicas ou de aquisição de bens e serviços devem conter cópia dos seguintes elementos, pela ordem que se enuncia:

a) Despachos ou deliberações que determinaram o início do procedimento de contratação e, nomeadamente, os que autorizaram a abertura de concurso, acompanhados das propostas ou informações que os precederam, bem como das respectivas rectificações, quando as haja;

b) Pedidos de esclarecimentos e despachos que tenham incidido sobre os mesmos acompanhados das informações técnicas que os fundamentaram e dos instrumentos de publicitação;

c) Despachos ou deliberações que determinaram a constituição e a composição das comissões de abertura de concurso e análise de propostas;

d) Caderno de encargos e programa de concurso;

e) Em função dos casos, anúncios de abertura de concurso, com referência à data e órgão de imprensa em que foram publicados, incluindo o *Jornal Oficial da União Europeia*, quando exigível, ou ofícios-convite para apresentação de proposta, com comprovação da sua expedição e respectiva data;

f) Acta do acto público de abertura das propostas;

g) Relatório da avaliação da capacidade financeira, económica e técnica dos concorrentes;

h) Proposta completa do adjudicatário, com todos os documentos de habilitação e respectivos documentos instrutórios, nos termos legais;

i) Actas de eventuais negociações;

j) Relatórios de apreciação das propostas;

k) Informação sobre a realização da audiência prévia dos interessados, nas diversas fases do concurso em que a mesma é exigida nos termos legais;

l) Despacho ou deliberação de adjudicação e de autorização da respectiva despesa;

m) Respostas dos concorrentes em sede de audiência prévia ou declaração atestando inexistência das mesmas;

n) Petição de reclamação graciosa, de recurso hierárquico ou de recurso contencioso, caso existam, e eventuais decisões das entidades competentes;

o) Instrumento de prestação de caução pelo adjudicatário;

p) Auto de consignação ou de aceitação (total ou parcial) dos bens objecto do contrato, caso esta já tiver tido lugar;

q) Documentos certificativos da situação do adjudicatário perante a administração fiscal e a segurança social, válidos à data da outorga do contrato;

r) Declaração do adjudicatário em como reúne os restantes requisitos legais de habilitação e contratação ou, se for caso disso, prova documental dos mesmos;

s) Pareceres de outros organismos, quando sejam legalmente exigidos.

2 — Quando algum dos elementos supra-referidos tenha revestido a forma de documento electrónico e comunicado por meio de telecomunicações, deverá ser junta cópia de todos os registos de emissão e recepção dos mesmos.

**Artigo 5.º****Elementos instrutórios nos contratos de aquisição de imóveis**

1 — Os processos, quando relativos a contratos ou minutas de contratos tendo como objecto a aquisição a título oneroso do direito de propriedade sobre imóveis, devem conter os seguintes documentos:

a) Despachos ou deliberações que determinaram a aquisição e proposta ou informação que os precederam;

b) Avaliação efectuada ao imóvel;

- c) Documentação relativa à oferta pública ou concurso público, quando for o caso;
- d) Pareceres de outros organismos, quando legalmente exigíveis;
- e) Autorização de outros órgãos, designadamente tutelares, quando exigíveis;
- f) Certidão do registo predial com as inscrições em vigor;
- g) Certidão da repartição de finanças com o teor matricial;
- h) Licenças de construção e utilização;
- i) No caso de as aquisições serem efectuadas por municípios, acta contendo a deliberação autorizadora da respectiva assembleia municipal.

## Artigo 6.º

**Elementos instrutórios nos empréstimos às autarquias locais**

1 — Os processos relativos a empréstimos às autarquias locais devem ser instruídos com cópia dos seguintes elementos:

- a) Deliberação do órgão executivo relativa à decisão de contrair o empréstimo;
- b) Ofícios-convite dirigidos às instituições de crédito consultadas;
- c) Propostas das instituições de crédito consultadas;
- d) Relatório de análise das condições constantes das propostas;
- e) Deliberações dos órgãos deliberativo e executivo relativas à auto-avaliação ou aprovação da contracção do empréstimo;
- f) Deliberação do órgão executivo relativa à aprovação das cláusulas contratuais;
- g) Plano plurianual de actividades, na parte em que se encontrar inscrito o projecto a financiar;
- h) Mapa com a previsão dos encargos resultantes do empréstimo (juros e amortizações) para o seu período de vigência;
- i) Mapa relativo às receitas municipais, de acordo com o modelo do anexo I à presente resolução;
- j) Mapa(s) demonstrativo(s) do endividamento líquido municipal;
- k) Balancete;
- l) No caso de contratos para saneamento ou reequilíbrio financeiro, estudo fundamentado sobre a situação financeira da autarquia e plano de saneamento ou reequilíbrio financeiro para o período a que respeita o empréstimo;
- m) Extracto do plano plurianual de investimento com a indicação dos projectos a financiar.

2 — Do clausulado do contrato deve resultar a finalidade do empréstimo, identificando-se, quando for caso disso, os projectos concretos a financiar.

3 — Os processos relativos a quaisquer outros contratos, designadamente os relativos a empréstimos públicos, locações financeiras e outros contratos de natureza financeira, devem ser instruídos de acordo com as normas aplicáveis dos artigos anteriores 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 7.º

**Outros elementos instrutórios**

As entidades a que se refere a segunda parte da alínea c) do n.º 1 do artigo 5.º da LOPTC devem remeter ao Tribunal, para além dos documentos referidos nos artigos anteriores, a seguinte documentação e informação:

- a) Cópia do acto ou actos da entidade pública que determinaram a sua constituição, com menção da fundamentação que lhe esteve subjacente;
- b) Cópia do acto de constituição da entidade;
- c) Cópia dos estatutos e de todas as alterações dos mesmos;
- d) Certidão emitida pela conservatória do registo comercial contendo todas as inscrições em vigor relativas, designadamente, aos seguintes aspectos:
  - 1) Capital social;
  - 2) Sócios e respectivas participações no capital social;
  - 3) Titulares dos órgãos da entidade.

## Artigo 8.º

**Identificação dos autores dos actos**

Sem prejuízo do regime específico das deliberações dos órgãos colegiais, os actos a fiscalizar pelo Tribunal, bem como os despachos ou declarações relevantes, designadamente os despachos autorizados de despesas, devem ostentar, de forma legível, a identificação nominal e funcional dos respectivos autores, bem como a data em que foram proferidos.

## Artigo 9.º

**Deliberações de órgãos colegiais**

1 — 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 e o sentido da deliberação e do voto de cada participante.

2 — Sempre que a deliberação tenha sido precedida de debate ou seguida de declaração de voto o documento remetido deverá fazer expressa menção do respectivo teor.

## Artigo 10.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, nos termos do artigo 38.º do Código do Procedimento Administrativo, a menção dessa circunstância deve ser acompanhada dos documentos necessários à demonstração da existência de tal delegação ou subdelegação de poderes, nomeadamente cópias do *Diário da República* ou do boletim autárquico em que tenham sido publicados.

2 — Nos casos de substituição legal a que se refere o artigo 41.º do mesmo Código, deverá ser expressamente mencionada essa circunstância e observadas as exigências contidas no número anterior, com as devidas adaptações.

3 — Quando se trata das entidades a que se refere a segunda parte da alínea c) do n.º 1 do artigo 5.º da LOPTC deve ser remetido organograma do qual constem os órgãos e serviços da pessoa colectiva e documento donde conste a distribuição interna de competências no que respeita às áreas financeira e de contratação, referenciando e documentando eventuais delegações de competências nas mencionadas áreas.

## Artigo 11.º

**Informações complementares**

Sempre que se revelar necessário poderão ser solicitadas informações complementares ou a remessa de elementos adicionais, para além dos expressamente previstos nas presentes instruções.

## Artigo 12.º

**Informação relativa à cobertura orçamental da despesa**

1 — A informação 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 no respectivo duplicado e subscrita por responsável pelos serviços de contabilidade competente para o efeito.

2 — Sem prejuízo do disposto no artigo seguinte, a informação de cabimento abrange o montante da despesa a despender no ano em curso, incluindo o valor correspondente ao IVA, nos termos legais.

3 — Quando do acto ou do contrato resulte o aumento da dívida pública, a informação de cabimento deve reportar-se aos encargos com juros e amortizações a satisfazer no ano em curso, devendo, se for o caso, indicar a inexistência desses encargos.

4 — A informação de cabimento, excepto para as situações referidas no artigo 3.º, deve ser prestada de acordo com o modelo constante do anexo II à presente resolução, sendo o mesmo desagregado na medida do necessário, nomeadamente por rubrica e fonte de financiamento.

5 — Esta informação deve ser acompanhada de cópia dos documentos previsionais, na parte em que esteja inscrita a despesa em causa, bem como das eventuais modificações que estes tenham sofrido.

6 — Nos casos em que o orçamento para um dado ano ainda não tenha entrado em vigor, deve prestar-se informação de cabimento tendo em conta as normas legais aplicáveis e fazer-se referência a essa circunstância.

7 — Para verificação da cobertura orçamental da despesa decorrente de actos ou contratos remetidos pelas entidades referidas na segunda parte da alínea c) do n.º 1 do artigo 5.º deverá ser enviada uma declaração atestando que os saldos da execução orçamental da despesa permitem suportar os encargos decorrentes do mesmo.

8 — O disposto no n.º 2 não prejudica os casos em que, nos termos legais, e nomeadamente para efeitos de sujeição a fiscalização prévia, o montante a considerar é excluído de IVA.

## Artigo 13.º

**Encargos orçamentais diferidos**

1 — Os processos relativos a contratos que originem encargos 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, bem como do cumprimento das regras definidas nos estatutos das entidades referidas na segunda parte da alínea c) do n.º 1 do artigo 5.º da LOPTC.

2 — Sempre que se verifique a situação prevista no número anterior deverá ser prestada informação de acordo com o modelo III anexo à presente resolução.

3 — Nos casos previstos no n.º 3 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, a informação de cabimento de verba será substituída pela declaração prevista no seu n.º 4.

#### Artigo 14.º

##### Programas e projectos

1 — Os contratos que se insiram em programas ou projectos devem, para além de mencionar a respectiva identificação, ser instruídos com cópia do despacho que visou o correspondente programa, quando legalmente exigível.

2 — No caso de ocorrerem reprogramações financeiras dos programas ou projectos em causa devem ser enviadas cópias dos documentos que demonstrem a inclusão, reforço ou eventual substituição de projectos.

#### Artigo 15.º

##### Prazo para remessa do processo

1 — A contagem dos prazos a que se referem os n.ºs 2 e 3 do artigo 81.º e o n.º 2 do artigo 82.º da LOPTC, aplicáveis aos casos em que haja produção de efeitos antes do visto, faz-se em dias úteis.

2 — A fim de possibilitar a contagem referida no número anterior, os serviços devem sempre indicar no documento sujeito a fiscalização prévia a data, ainda que previsível, do início da produção de efeitos do acto ou contrato.

3 — Salvo prova em contrário, presume-se, para efeitos do n.º 2 do artigo 82.º da LOPTC, que a recepção do processo ocorre no 3.º dia posterior ao do registo postal do respectivo ofício ou, não sendo dia útil, no 1.º dia útil seguinte.

#### Artigo 16.º

##### Prazo para apreciação do processo

1 — A contagem do prazo a que se refere o n.º 1 do artigo 85.º da LOPTC inicia-se na data em que é feito o registo do processo na DGTC.

2 — A contagem do prazo retoma-se na data do registo de reentrada do processo na DGTC, de acordo com o n.º 3 do mesmo artigo.

3 — O prazo de formação de visto tácito suspende-se na data do ofício que solicite quaisquer elementos ou diligências instrutórias e até à data de registo de entrada no Tribunal do ofício com a satisfação desse pedido.

4 — As datas de registo a que se referem os números anteriores são comunicadas aos serviços.

#### Artigo 17.º

##### Notificações e comunicações

1 — A notificação das decisões finais relativas aos processos de fiscalização prévia é feita por via postal, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2 — A notificação das entidades referidas na alínea b) do n.º 1 do artigo 96.º da LOPTC é feita por carta registada com aviso de recepção.

3 — As notificações a que se referem os números anteriores consistem na comunicação da data e sentido da decisão, sem prejuízo do disposto no n.º 5.

4 — A referida notificação é acompanhada da devolução do original do documento submetido a fiscalização prévia quando seja dirigida

à entidade que o tenha remetido ao Tribunal para esse fim, sendo neste original aposto carimbo com indicação da data e sentido da decisão.

5 — Quando o processo seja decidido em subsecção da 1.ª Secção do Tribunal, a notificação deve ser acompanhada de cópia do respectivo acórdão.

6 — O sentido das decisões finais deve, no entanto, ser comunicado aos serviços por qualquer meio logo que as mesmas sejam proferidas.

#### Artigo 18.º

##### Anexos I, II e III

A estrutura dos mapas constantes dos anexos I, II e III à presente resolução está disponível via internet em [www.@tcontas.pt](http://www.@tcontas.pt).

#### Artigo 19.º

##### Entrada em vigor

A presente resolução entra em vigor no 15.º dia útil posterior à publicação no *Diário da República*.

27 de Março de 2007. — O Presidente, *Guilherme d'Oliveira Martins*.

#### ANEXO I-A

##### Receitas municipais

<b>Receitas Municipais 2.....a) (1+2+3+4+5)</b>	€
---	---

<b>1. Impostos Municipais</b>	<b>€</b>
Imposto Municipal sobre Imóveis (IMI)	€
Imposto Municipal sobre as Transmissões Onerosas de Imóveis (IMIT)	€
Imposto Municipal sobre Veículos (IMV)	€
Contribuição Autárquica	€
Imposto Municipal de Sisa	€
<b>2. Participações do Município no Fundo de Equilíbrio Financeiro (FEF)</b>	<b>€</b>
<b>3. Participação no Imposto sobre o Rendimento das Pessoas singulares (IRS)</b>	<b>€</b>
<b>4. Derrama</b>	<b>€</b>
<b>5. Participação nos resultados das entidades do sector público empresarial</b>	<b>€</b>

(a) Ano imediatamente anterior ao da contracção do empréstimo.

#### ANEXO I-B

##### Empréstimos

##### QUADRO N.º 1

##### Empréstimos contraídos/contratos não exceptados dos municípios

Data do empréstimo	Entidade Credora	Prazo	Finalidade do empréstimo a)	Capital mutuado (1)	Amortizações		Dívida em 31.12.(2...) 3 = 1 - 2
					Efectuadas até à data do contrato	A efectuar até final do ano (2)	
<b>Empréstimos de médio e longo prazos a)</b>							
Subtotal							

Data do empréstimo	Entidade Credora	Prazo	Finalidade do empréstimo a)	Capital mutuado (1)	Amortizações		Dívida em 31.12.(2...) 3 = 1 - 2
					Efectuadas até à data do contrato	A efectuar até final do ano (2)	
<u>Empréstimos de curto prazo b)</u>							
Subtotal							
Total							

(a) Deverá ser indicada a finalidade do empréstimo, de acordo com a seguinte qualificação: investimento sem co-financiamento (ISCF); saneamento financeiro (SF); investimento com co-financiamento comunitário (ICFC); investimento/habitação (I/H); investimento especial (IE); renegociação (R); outros (O).

(b) Empréstimos de curto prazo não amortizados até ao final do ano da sua contracção.

## QUADRO N.º 2

**Empréstimos contraídos/contratos não excepcionados das associações de municípios**

% de participação do Município	Data do empréstimo	Entidade Credora	Prazo	Finalidade do empréstimo a)	Capital mutuado (1)	Amortizações		Dívida em 31.12.(2...) 3 = 1 - 2
						Efectuadas até à data do contrato	A efectuar até final do ano (2)	
<u>Empréstimos de médio e longo prazos a)</u>								
Subtotal								
<u>Empréstimos de curto prazo b)</u>								
Subtotal								
Total								

(a) Deverá ser indicada a finalidade do empréstimo, de acordo com a seguinte qualificação: investimento sem co-financiamento (ISCF); saneamento financeiro (SF); investimento com co-financiamento comunitário (ICFC); investimento/habitação (I/H); investimento especial (IE); renegociação (R); outros (O).

(b) Empréstimos de curto prazo não amortizados até ao final do ano da sua contracção.

## QUADRO N.º 3

**Empréstimos contraídos/contratos do sector empresarial local**

% de participação do Município no capital social	Data do empréstimo	Entidade Credora	Prazo	Finalidade do empréstimo a)	Capital mutuado (1)	Amortizações		Dívida em 31.12.(2...) 3 = 1 - 2
						Efectuadas até à data do contrato	A efectuar até final do ano (2)	
Total								

(a) Deverão ser identificados expressamente os que são contraídos nos termos do n.º 1 do artigo 32.º da Lei n.º 53-F/2006, de 29 de Dezembro.

## QUADRO N.º 4

**Empréstimos contraídos/contratos excepcionados dos municípios**

Data do empréstimo	Regime jurídico que fundamenta a excepção	Finalidade do empréstimo a)	Entidade Credora	Prazo	Capital mutuado (1)	Amortizações		Dívida em 31.12.(2...) 3 = 1 - 2
						Efectuadas até à data do contrato	A efectuar até final do ano (2)	
Total								

(a) Deverá ser indicada a finalidade do empréstimo, de acordo com a seguinte qualificação: investimento sem co-financiamento (ISCF); saneamento financeiro (SF); investimento com co-financiamento comunitário (ICFC); investimento/habitação (I/H); investimento especial (IE); renegociação (R); outros (O).

QUADRO N.º 5

## Empréstimos contraídos/contratos excepcionados das associações de municípios

% de participação do Município	Data do empréstimo	Regime jurídico que fundamenta a excepção	Finalidade do empréstimo a)	Entidade Credora	Prazo	Capital mutuado (1)	Amortizações		Dívida em 31.12.(2...) 3 = 1 - 2
							Efectuadas até à data do contrato	A efectuar até final do ano (2)	
Total									

(a) Deverá ser indicada a finalidade do empréstimo, de acordo com a seguinte qualificação: investimento sem co-financiamento (ISCF); saneamento financeiro (SF); investimento com co-financiamento comunitário (ICFC); investimento/habituação (I/H); investimento especial (IE); renegociação (R); outros (O).

QUADRO N.º 6

## Síntese dos empréstimos

Empréstimos não excepcionados dos Municípios (total quadro 1)	
Empréstimos não excepcionados das Associações de Municípios (total quadro 2)	
Empréstimos do Sector Empresarial Local (total quadro 3, excepto os que não se integram no n.º 1 do artigo 32.º da Lei n.º 53-F/2006, de 29/12)	
Empréstimo em causa	
Total	

Despesa anos seguintes	Montante previsível da despesa	Código / Designação do Projecto
Instrumento de repartição de encargos 1)		
Órgão autorizador de repartição		
Norma autorizadora (legal ou estatutária)		

(1) PPI/PIDACC, portaria de extensão de encargos, repartição de encargos aprovada pela Assembleia Municipal.

Identificação nominal e funcional ...  
... (assinatura).

Direcção-Geral

## Aviso (extracto) n.º 7434/2007

Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, informam-se os interessados de que a lista de antiguidade dos funcionários do quadro de pessoal da Direcção-Geral do Tribunal de Contas com referência a 31 de Dezembro de 2006 se encontra afixada na Secção de Pessoal.

Nos termos do n.º 1 do artigo 96.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, cabe reclamação da organização da referida lista no prazo de 30 dias consecutivos a contar da data da publicação do presente aviso.

3 de Abril de 2007. — O Director-Geral, José F. F. Tavares.

## TRIBUNAL DA COMARCA DE GOUVEIA

## Anúncio n.º 2162/2007

A juíza de direito Maria do Céu Dixe, da Secção Única do Tribunal da Comarca de Gouveia, faz saber que, no processo comum (tribunal colectivo) n.º 01/05.2SBGVA, pendente neste Tribunal contra o arguido Ricardo Miguel Ribeiro Felício, filho de José Viseu Felício e de Maria Fátima Ribeiro Felício, natural de Portugal, Coimbra, Sé Nova, nascido em 26 de Junho de 1975, divorciado, profissão desconhecida ou sem profissão, número de identificação fiscal 205904661, bilhete de identidade n.º 10678339, licença de condução C568650, com domicílio no Loteamento Escorpial, lote 4, 3.º, direito, Oliveira do Hospital, por se encontrar acusado da prática de um crime de emissão de cheque sem provisão, previsto e punido pelo artigo 11.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 454/91, de 28 de Dezembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 316/97, de 19 de Novembro, praticado em 22 de Dezembro de 2004, foi o mesmo declarado contumaz, em 5 de Janeiro de 2007, nos termos do artigo 335.º do Código de Processo Penal.

A declaração de contumácia, que caducará com a apresentação do arguido em juízo ou com a sua detenção, tem os seguintes efeitos:

a) Suspensão dos termos ulteriores do processo até à apresentação ou detenção do arguido, sem prejuízo da realização de actos urgentes nos termos do artigo 320.º do Código de Processo Penal;

b) Anulabilidade dos negócios jurídicos de natureza patrimonial celebrados pelo arguido, após esta declaração;

ANEXO II

Designação da Entidade Data	
Regime Contabilístico Aplicável a)	
Fonte de financiamento com a indicação das respectivas percentagens	
Orçamento para o ano de	
Classificação Orgânica:	
Classificação Funcional:	
Classificação Económica:	
1	Dotação inicial
2	Reforços/Anulações
3	Congelamentos/descongelações
4=1+2-3	Dotação Corrigida
5	Compromissos Assumidos
6=4-5	Dotação Disponível
7	Compromisso relativo à despesa em análise c)
8=6-7	Saldo Residual
Data c)	

(a) Indicar o plano de contas utilizado.

(b) Despesa no ano relativamente ao contrato em análise.

(c) A informação prestada nesta data coincide com os mapas de execução das respectivas rubricas.

Identificação nominal e funcional ...  
... (assinatura).

ANEXO III

Despesa anos seguintes	Montante previsível da despesa	Código / Designação do Projecto
Ano 200		
Ano 200		