

ORGÂNICA DO GABINETE DE INSPEÇÃO

A Lei Orgânica do Ministério do Ensino Superior, Ciência e Cultura, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 2/2019, de 5 de Março, dispõe, no artigo 34.º, que “a estrutura orgânico-funcional do MESCC é aprovada por diploma ministerial do Ministro do Ensino Superior, Ciência e Cultura”.

O presente diploma visa concretizar o disposto nesse Decreto-Lei no que diz respeito à regulamentação da estrutura orgânica do Gabinete de Inspeção. O Gabinete de Inspeção tem como objetivo implementar as funções de inspeção e fiscalização no que diz respeito às atividades dos órgãos e serviços do MESCC e dos organismos tutelados por este, contribuindo para a promoção de uma cultura de serviço público e para o desempenho de funções de forma mais eficiente e responsável. O presente diploma é fundamental para um bom desempenho deste Gabinete, definindo as suas estruturas e determinando as suas competências e funcionamento.

A elaboração do presente diploma foi assegurada com base em iniciativas de consulta com os serviços relevantes, a partir de propostas submetidas por esses serviços, garantindo-se ainda a uniformidade entre os serviços com competências semelhantes.

Assim, o Governo, pelo Ministro do Ensino Superior, Ciência e Cultura, manda, ao abrigo do disposto no artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 2/2019, de 5 de março, publicar o seguinte diploma:

Artigo 1.º

Objeto

O presente diploma estabelece a estrutura orgânico-funcional do Gabinete de Inspeção.

Artigo 2.º

Natureza e Competências

O Gabinete de Inspeção, abreviadamente designado por GI, enquanto serviço central do Ministério do Ensino Superior, Ciência e Cultura, abreviadamente designado por MESCC, é um serviço dotado de autonomia técnica, com competências para a realização de ações de auditoria, monitorização e fiscalização no sector do Ensino Superior, Ciência e Cultura.

Artigo 3.º

Competências do Gabinete de Inspeção

Compete ao GI, designadamente:

- Velar pela boa gestão dos recursos humanos, financeiros e materiais do MESCC;
- Realizar ações de inspeção, averiguação, inquérito e auditoria, de natureza disciplinar, administrativa ou financeira, aos órgãos e serviços do

MESCC, bem como aos dos organismos integrados no âmbito da sua administração indireta, sem prejuízo das competências próprias da Comissão da Função Pública, da Inspeção-Geral do Estado, da Comissão Anti-Corrupção ou do Ministério Público;

- Avaliar a gestão administrativa, financeira e patrimonial dos serviços do MESCC e dos organismos autónomos integrados na administração indireta deste;
- Sistematizar e padronizar os procedimentos operacionais do controlo interno do Ministério;
- Cooperar com outros serviços de auditoria, com a Inspeção-Geral do Estado e com o Ministério Público, no encaminhamento e investigações de factos ilícitos de que tome conhecimento no exercício das suas competências;
- Orientar e propor medidas corretivas aos procedimentos levados a cabo por quaisquer entidades, órgãos e serviços tutelados ou em relação jurídica com o Ministério;
- Propor ao Ministro do Ensino Superior, Ciência e Cultura medidas de prevenção e investigação à má administração, corrupção, conluio e nepotismo, incluindo ações de controlo e formação;
- Realizar as demais tarefas que para o mesmo se encontrem previstas em lei ou regulamento, bem como as que lhe sejam determinadas superiormente.

Artigo 4.º

Inspetor

- O Gabinete de Inspeção é dirigido por um Inspetor, equiparado, para efeitos remuneratórios, a Diretor-Geral.
- O Inspetor é, hierárquica e imediatamente, subordinado do Ministro do Ensino Superior, Ciência e Cultura.
- O Inspetor é nomeado, em regime de comissão de serviço, pela Comissão da Função Pública, após a realização do procedimento de seleção por mérito.
- O Inspetor é substituído, nas suas ausências ou impedimento, pelo Adjunto que designe para o efeito.

Artigo 5.º

Adjuntos

- O Inspetor é coadjuvado por dois Adjuntos, equiparados, para efeitos remuneratórios, a Diretores Nacionais.
- O Inspetor é o superior hierárquico imediato dos Adjuntos.
- Os cargos de Adjuntos são providos por nomeação, em regime

de comissão de serviço, preferencialmente, de entre funcionários de reconhecido mérito e experiência na área para a qual se pretende que sejam nomeados, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 6.º

Adjunto da Inspeção para os Assuntos Administrativo - Financeiros

1. O primeiro adjunto é responsável pela avaliação, auditoria e fiscalização da gestão administrativa, financeira, patrimonial e dos recursos humanos efetuada pelos órgãos e serviços do MESCC e pelos organismos integrados no âmbito da administração indireta do MESCC.

2. Sob a orientação do Inspetor do GI, compete, especialmente, ao Adjunto da Inspeção para os Assuntos Administrativo - Financeiros:

- Levar a cabo averiguações, inquéritos, sindicâncias e auditorias às Direções Gerais e Nacionais do Ministério aos demais organismos e serviços tutelados pelo MESCC, relativos às questões administrativas, financeiras, patrimoniais e dos recursos humanos;
- Emitir pareceres e dar informações sobre os assuntos de natureza administrativa, financeira, patrimonial e sobre recursos humanos, que forem submetidos pelo MESCC ao GI, ou que lhe forem submetidos pelo Inspetor;
- Propor a instauração de processos disciplinares na sequência da verificação de situações irregulares ou ilegais, e acompanhar a sua tramitação em conjunto com a Comissão da Função Pública;
- Verificar a legalidade e destino das receitas e das despesas inscritas no Orçamento de Estado para o MESCC e para os demais organismos e serviços tutelados pelo MESCC;
- Cooperar com outros serviços de auditoria e inspeção, designadamente com a Inspeção-Geral do Estado, a Procuradoria-Geral, a Comissão da Função Pública e a Comissão Anti-Corrupção, no encaminhamento e investigação de factos ilícitos, ilegais, incluindo as relativas a queixas e denúncias fundamentadas;
- Colaborar com as demais entidades públicas, nacionais ou estrangeiras, na respetiva área inspetiva;
- Organizar todo o expediente de secretaria, assegurando a sua recepção, registo e classificação;
- Coordenar com a Direção-Geral da Administração e Finanças do MESCC, o planeamento dos programas de gestão financeira, logística e de pessoal do GI;
- Preparar a proposta de orçamento do GI;
- Acompanhar a execução do orçamento destinado ao GI e propor as necessárias alterações;
- Elaborar propostas, para serem submetidas ao Ministro, de

medidas de prevenção e investigação à má administração, corrupção e nepotismo, incluindo ações de controlo e formação nos serviços tutelados pelo MESCC;

- Elaborar relatórios de todas as ações realizadas, observando critérios de rigorosa objetividade;
- Elaborar um relatório anual das atividades desenvolvidas, no qual deve propor recomendações para a adoção de medidas ou procedimentos nas áreas que fiscaliza;
- Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas por lei ou delegadas pelo Inspetor.

Artigo 7.º

Adjunto da Inspeção para os Assuntos de Fiscalização

1. O segundo adjunto é responsável pela definição e implementação dos procedimentos de fiscalização aplicáveis no controlo das atividades dos órgãos e serviços do MESCC e dos organismos integrados no âmbito da administração indireta do MESCC.

2. Sob a orientação do Inspetor do GI, compete, especialmente, ao Adjunto da Inspeção para os Assuntos de Fiscalização:

- Realizar estudos e reunir informações relativas ao exercício das atividades de fiscalização, inspeção e investigação;
- Elaborar manuais, definir procedimentos, estabelecer formulários e modelos para serem usados nas atividades de fiscalização, inspeção e investigação;
- Avaliar as atividades desenvolvidas pelos serviços do MESCC e dos organismos integrados no âmbito da administração indireta do MESCC, com vista a avaliar o cumprimento das disposições legais e das instruções governamentais aplicáveis, com respeito pelas autonomias próprias de cada organismo;
- Elaborar os respetivos relatórios de avaliação, fazendo constar informações sobre a eficácia e aptidão dos serviços avaliados, para serem submetidos ao Ministro do Ensino Superior, Ciência e Cultura;
- Apresentar propostas para a melhoria de procedimentos, de documentos a utilizar, de tarefas a desempenhar com vista a uma maior eficiência no desempenho das atividades dos serviços e organismos;
- Promover as ações fiscalizadoras que, nos termos da lei, estejam atribuídas ao MESCC;
- Apreciar queixas, reclamações e denúncias, apresentadas relativamente a qualquer dos órgãos ou serviços do MESCC, ou dos organismos por este tutelados, com fundamento em eventuais violações da legalidade ou por suspeitas de irregularidade ou deficiência no funcionamento desses órgãos, serviços ou organismos;

- Apresentar propostas de melhoria de disposições legais ou de adoção de procedimentos tendentes a assegurar ou a restabelecer a legalidade dos atos praticados pelos órgãos, serviços ou organismos, referidos na alínea anterior;
- Responder às queixas, reclamações e denúncias, sem prejuízo das competências outros órgãos inspetivos ou de provedoria;
- Colaborar com entidades públicas, nacionais ou estrangeiras, nas respetivas áreas de atuação;
- Sistematizar e padronizar os procedimentos operacionais de controlo interno do Ministério;
- Planear os programas de gestão e preparar a proposta de orçamento em coordenação com o Primeiro Adjunto;
- Elaborar relatórios de todas as ações realizadas, observando critérios de rigorosa objetividade;
- Elaborar um relatório anual das atividades desenvolvidas, no qual deve propor recomendações para a adoção de medidas ou procedimentos nas áreas que fiscaliza;
- Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas por lei ou delegadas pelo Inspetor.

Artigo 8.º

Poderes de inspeção

- No exercício das suas funções, os funcionários com competências inspetivas dispõem dos seguintes poderes:
 - Aceder e circular livremente nas instalações onde funcionam os serviços do MESCC;
 - Aceder, para efeitos de exame e consulta, a todos os documentos e elementos, incluindo informáticos, necessários ao exercício das suas funções;
 - Solicitar, aos serviços do MESCC e aos organismos tutelados pelo MESCC, a audição de pessoal, a prestação de informações e a junção de documentos relacionados com as investigações em curso.
- Os poderes constantes do n.º 1 devem ser exercidos na estrita medida da necessidade do exercício das competências de inspeção e fiscalização do GI, sendo necessária autorização assinada pelo Ministro do Ensino Superior, Ciência e Cultura sempre que se trate de aceder a instalações ou solicitar elementos dos organismos tutelados pelo MESCC.

Artigo 9.º

Dever de colaboração

- Os titulares de cargos dirigentes dos serviços do MESCC, bem

como os respectivos funcionários e agentes da administração pública, têm o dever especial de colaborar com o Gabinete de Inspeção, no âmbito das suas competências, designadamente disponibilizando o acesso ou fornecendo os elementos de informação que este considere necessários para o efeito e lhes solicite.

- A recusa da colaboração devida e a oposição ou obstrução ao exercício da atividade do Gabinete de Inspeção fazem incorrer o infrator em responsabilidade disciplinar e criminal, nos termos da lei.

Artigo 10.º

Confidencialidade

1. Os processos instruídos no GI são confidenciais, podendo o Inspetor autorizar a consulta dos mesmos ou de parte deles, aos interessados, mas apenas se tal não puser em causa a instrução do processo ou o sigilo a que os serviços visados e o seu pessoal estejam obrigados ou tenham direito .
2. O pessoal afeto ao Gabinete de Inspeção está obrigado a guardar segredo sobre todas as matérias de que tenha conhecimento no exercício das suas funções, mesmo após a cessação dessas funções.

Artigo 11.º

Outras unidades

- A criação e implementação de outras unidades orgânicas, designadamente Departamentos, bem como a sua estrutura, obedece às necessidades dos serviços mediante proposta dos superiores hierárquicos competentes em razão da matéria de acordo e em concertação com a Comissão da Função Pública.
- Sempre que tal se justifique e nos termos legalmente previstos, podem ser criadas secções, como subunidades orgânicas dos Departamentos, desde que exista um volume de trabalho ou uma complexidade do mesmo que o justifique.
- As secções são chefiadas por um chefe de secções.

Artigo 12.º

Quadro de Pessoal

O quadro de pessoal do GI é aprovado por diploma ministerial conjunto do Ministro do Ensino Superior, Ciência e Cultura e do membro do Governo responsável pela tutela da Comissão da Função Pública.

Artigo 13.º

Secretário

O Inspetor conta com um Secretário de Apoio para a implementação das atividades administrativas, logísticas e financeiras para o bom funcionamento da gestão do Gabinete de Inspeção.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente diploma entra em vigor no dia seguinte à data da sua publicação.

Publique-se.

Dili, 22 de julho de 2019

Dr. Longinhos dos Santos
Ministro do Ensino Superior, Ciência e Cultura