

DATA

16 de maio de 2022

LOCAL

A auditoria foi realizada por videoconferência

ÂMBITO

Serviços de recursos humanos

OBJETIVOS

Avaliar adequabilidade e a eficácia de procedimentos, avaliar amostra dos serviços prestados, avaliar grau de satisfação de estudantes e de utentes, rever resultados de auditorias anteriores, registar boas práticas (se aplicável), recomendar melhorias (se aplicável).

CRITÉRIOS

Indicadores de desempenho e de satisfação, plano de garantia da qualidade, revisão do sistema, relatórios de auditorias internas anteriores, relatórios dos Serviços de Recursos Humanos.

MÉTODOS

Entrevista, preenchimento de listas de verificação, condução de revisões à documentação, recolha de dados através de amostragem.

EQUIPA AUDITORA

Ângelo Fonseca, Pedro Rodrigues, Anabela Guedes, Rosa Martins

COLABORADORES AUDITADOS

NOME	FUNÇÃO
Ana Medeiros	Diretora de Serviços
Anabela Homem	Técnica Superior
André Ventura	Presidente
Célia André	Assistente Técnica
Célia Simões	Técnica Superior
Célia Teixeira	Técnica Superior
Cidália Lourenço	Assistente Técnica
Daniel Silva	Presidente
Isabel Medeiros	Técnica Superior
Olga Rebelo	Directora de Serviços
Salomite Dias	Assistente Técnica
Uli Figueiredo	Técnica Superior
Vitória Guedes	Assistente Operacional

RESUMO

A Equipa Auditora (EA) iniciou a auditoria com a revisão da documentação enviada pelos auditados. Acompanhou a EA a Gestora da Qualidade, Luísa Cunha.

Recursos Humanos

2 últimos processos de trabalho suplementar relativos a 2021 (1 da ESAV, 0 da ESEV, 3 da ESSV, 2 da ESTGV, 2 da ESTGL e 2 dos SC)

Os processos das ESSV, ESTGL, ESTGV e SC encontram-se em conformidade com o procedimento estabelecido (SRH02 - trabalho suplementar).

A EA na ESAV apenas considera um processo como trabalho suplementar. O segundo insere-se na deslocação em serviço. No caso da ESEV não existe matéria auditável.

2 últimos processos realizados em 2021 de faltas (2 da ESAV, 2 da ESEV, 2 da ESSV, 2 da ESTGV, 1 da ESTGL e 0 dos SC)

Os processos das ESAV, ESEV, ESSV e ESTGV encontram-se conforme o procedimento estabelecido (SRH03 faltas).

Os processos dos SC foram evidenciados no programa informático PVTime estando de acordo com o procedimento.

A ESTGL enviou apenas um processo que se encontra conforme o procedimento.

A EA propõe que seja encontrada uma forma do programa informático PVTime emitir relatórios dos processos.

A EA sugere ainda que todos os serviços uniformizem o procedimento, quanto à utilização do programa informático.

2 últimos processos realizados em 2021 de deslocação em serviço (2 da ESAV, 2 da ESEV, 2 da ESSV, 2 da ESTGV, 2 da ESTGL e 2 dos SC)

Os processos das ESEV, ESSV, ESTGV e SC encontram-se em conformidade com o procedimento estabelecido (SRH04 - deslocação em serviço).

Nos processos da ESTGL não é possível aferir do cumprimento dos procedimentos previstos no sistema de garantia da qualidade.

A EA recomenda que a documentação a enviar às equipas seja seleccionada criteriosamente, devendo os processos conter todas as evidências imanadas no procedimento.

último processo realizado em 2021 relativo a equiparação a bolseiro (1 da ESAV, 1 da ESTGV)

Em relação a este procedimento apenas houve matéria auditável nas ESAV e ESTGV.

No processo da ESTGV não existe evidência que tenha sido dado conhecimento à requerente da autorização de equiparação a bolseiro e não se encontra devidamente identificado a individualidade que autorizou a equiparação a bolseiro.

O processo da ESAV não é possível aferir do cumprimento dos procedimentos previstos no sistema de garantia da qualidade do processo de equiparação a bolseiro.

2 últimos processos realizados em 2021 de cessação de funções (0 dos SC)

Em relação a este procedimento não existe matéria auditável.

último processo realizado em 2021 relativo a contratação/renovação de contrato de pessoal docente (1 da ESAV, 1 da ESEV, 1 da ESSV, 1 da ESTGV, 1 da ESTGL)

Os processos das ESAV, ESEV, ESSV, ESTGL e ESTGV encontram-se em conformidade com o procedimento estabelecido (SRH07 - contratação/renovação de contrato de pessoal docente).

Em relação aos SC não existe matéria auditável.

A EA sugere uma uniformização dos modelos dos documentos usados nas diferentes escolas, para este procedimento.

2 últimos processos realizados em 2021 de acumulação de funções (2 da ESAV, 2 da ESEV, 1 da ESSV, 2 da ESTGV, 2 da ESTGL e 2 dos SC)

Os processos da ESAV estão em conformidade com o procedimento.

Os processos da ESEV estão em conformidade com o procedimento. Foi evidenciado que um dos processos encontra-se ainda em estado *pendente*. Em relação ao segundo processo foi evidenciado que este teve início num requerimento quando deveria ter sido num pedido de acumulação de funções. A EA sugere que seja oferecida mais formação aos utilizadores da plataforma.

Dos dois processos pedidos à ESSV apenas um processo foi enviado e este encontra-se em conformidade com o procedimento, pese, no entanto, que não foi possível evidenciar o conhecimento ao requerente da autorização para

acumulação de funções. No mesmo processo fazia parte o *Parecer do Departamento*, mas este não é exigido no procedimento.

Nos processos da ESTGL foi evidenciado que existe uma disparidade nas datas dos dois processos, a data de início do processo é posterior à data do período pedido de acumulação. A EA auditora sugere que seja verificada esta questão, se é um problema do programa ou se de facto o requerente solicitou o pedido de acumulação à posteriori.

Nos processos da ESTGV não foi evidenciado, os pedidos remetidos ao Departamento Jurídico, os despachos de autorização do Presidente do IPV e que foi dado conhecimento aos requerentes da autorização para acumulação de funções. Em ambos os processos consta o *Parecer do Departamento*, mas este parecer não é exigido neste procedimento.

Em relação aos SC não existe matéria auditável.

A EA evidenciou, pelo o envio da documentação solicitada, que existem Unidades Orgânicas (UO) mais capacitados na utilização do programa Filedoc. Assim é sugerido mais formação aos responsáveis dos serviços.

IMPLEMENTAÇÃO DE AÇÕES DE MELHORIA DEFINIDAS EM ANOS ANTERIORES

DESCRIÇÃO	AÇÃO IMPLEMENTADA?		AÇÃO EFICAZ?	
	sim ☐	não ☐	sim ☐	não ☐
	sim ☐	não ☐	sim ☐	não ☐

PROPOSTA DE AÇÕES DE MELHORIA

TIPO DE AÇÃO*	DESCRIÇÃO
AC	adicionar a função de emitir relatórios dos processos, no programa informático PVTime
AM	uniformizar os procedimentos, quanto à utilização do programa informático PVTime
AM	uniformização dos templates usados nas peças processuais constantes dos contratos
AM	oferta de formação, aos responsáveis dos serviços e aos utilizadores da plataforma, no uso do sistema de gestão documental

* C (correção), AC (ação corretiva), AP (ação preventiva), AM (ação de melhoria)

CONCLUSÕES

A EA lembra que todos os serviços devem enviar os processos solicitados bem instruídos e nas datas previstas.

Foram reconhecidas dificuldades em perceber processos e procedimentos devido à forma como a informação foi apresentada.

A EA sugere que em futuras auditorias seja dada aos auditores permissões de acesso aos programas, para estes poderem evidenciar mais claramente os processos auditados nas plataformas.

A EA constatou que a implementação do sistema de gestão documental ainda não é uma realidade efetiva. Com a implementação, surgirão alterações ao nível dos serviços prestados e na monitorização dos mesmos.

Com o novo modelo de gestão documentação devem ser repensadas as auditorias e a forma de evidenciar os procedimentos.

A EA compromete-se a manter a confidencialidade relativamente aos conteúdos recebidos.

A EA declara-se satisfeita com a auditoria e agradece o esforço e colaboração dos auditados e da Gestora da Qualidade, Luísa Cunha.

30/05/2022,

a equipa auditora,

Ângelo Fonseca
Pedro Rodrigues
Anabela Guedes
Rosa Martins