

DATA

09 de outubro de 2018

LOCAL

Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu

ÂMBITO

Serviços de Recursos Humanos
Serviços Financeiros

OBJETIVOS

Verificar a conformidade dos procedimentos e avaliar a respetiva adequabilidade e eficácia.

CRITÉRIOS

Procedimentos do Sistema Interno de Garantia da Qualidade, Manual da Qualidade, Regulamentos Internos e demais legislação aplicada.

MÉTODOS

Recolha de dados através de amostragem aleatória recorrendo à verificação dos processos e condução de entrevistas.

EQUIPA AUDITORA

Ana Medeiros
Ana Carvalho

COLABORADORES AUDITADOS

NOME	FUNÇÃO
Célia Angleu	Técnica Superior-Recursos Humanos
Conceição Pais	Coordenadora Técnica- Contabilidade
Ricardo Rodrigues	Técnico Superior- Património

RESUMO

Na reunião de abertura estiveram presentes o Presidente da ESTGV – Eng. Paulo Mendes, Vice-Presidentes da ESTGV Engº João Vinhas e Eng. António Ventura, a Dra Célia Angleu e Conceição Pais colaboradores da Instituição envolvidos nos processos auditados.

A auditoria decorreu de acordo com o plano de auditoria enviado, tendo sido verificados processos no âmbito dos procedimentos dos recursos humanos (5) e serviços financeiros (4) cujo relato passamos a descrever:

Serviços de Recursos Humanos	
Processos	Relato
Pedido de Acumulação de Funções	Requerimentos apresentados pelos docentes: a) Maria Leonor Machado Esteves (imq 03.12ptV03 de 31.10.2016) em 07.06.2018, para leccionar a disciplina de Políticas Criminais e Direitos Fundamentais na Faculdade de Direito da Universidade do Porto, no 2º semestre 2018/2019, em acumulação com a docência no IPV, tendo merecido o enquadramento legal adequado pelo Departamento Jurídico, o despacho de autorização superior e sido comunicado à requerente e respetiva Unidade Orgânica, conforme o procedimento descrito no Sistema Interno de Garantia da Qualidade. b) Pedro Miguel Nogueira Reis (imq*03.12V04 de 31/03/2017), para leccionação no curso de Fundamentos de Avaliação Financeira da Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra e APEU, de 2 a 9 de junho de 2018, em acumulação com a docência no IPV, tendo merecido o enquadramento legal adequado pelo Departamento Jurídico, o

	despacho de autorização superior e sido comunicado ao requerente e respetiva Unidade Orgânica, conforme o procedimento descrito no Sistema Interno de Garantia da Qualidade.
Equiparação a Bolseiro	<p>Requerimentos apresentados pelos docentes:</p> <p>a) Maria de Lurdes Sousa em 05-04-2018 ao Presidente da ESTGV, a solicitar a equiparação a bolseiro para deslocação a Ponta Delgada, para participação no congresso internacional “Conference on Category Theory- CT2018, de 8 a 15 de abril”, com evidências do parecer favorável da deslocação pela área científica de matemática em 22.03.2018, parecer favorável do CTC proferido em reunião de 13.04.2018 e da comunicação da concessão da equiparação ao Presidente do IPV em 26.07.2018. Do processo consta ainda o relatório da atividade realizada pelo beneficiário da equiparação, de 26.07.2018, bem como o respetivo certificado de participação.</p> <p>b) Luísa Hora de Carvalho em 17.09.2018 ao Presidente da ESTGV para participação na Conferência 13th International Chemical and Biological Engineering Conference (HEMPOR 2018”, em Aveiro, nos dias 2 a 4 de outubro de 2018, tendo a equipa auditora apurado existirem evidências do parecer favorável à deslocação favorável do departamento de engenharia de madeiras em 17.09.2018 bem como o parecer do CTC proferido em reunião de 20.09.2018. Foi autorizado pelo Presidente da ESTGV em 27.09.2018. Evidência da comunicação ao Presidente do IPV, por mail, em 01.10.2018, e à respetiva docente nesse mesmo dia, por mail, onde para além da autorização constava o pedido de entrega de relatório de atividade desenvolvida. Até à data de auditoria o relatório não foi entregue.</p>
Faltas	<p>Requerimentos formulados pelos colaboradores:</p> <p>a) Ricardo Jorge Susano Rodrigues para deslocação a estabelecimento de ensino de menor em 10.09.2018. Comunicação ao superior hierárquico em 10.09.2018. Entrega de comprovativo de presença na escola de filho menor em 14.09.2018. Foi justificada a falta pelo Diretora de Serviços em 17.09.2018. O trabalhador tomou conhecimento em 17.09.2018.</p> <p>b) Susana Simões Garcia por conta do período de férias a ser descontada em 2019, referente aos dias 20 e 24 de setembro de 2018. Comunicação ao superior hierárquico em 18.09.2018. Foi autorizada pela Diretora de Serviços em 18.09.2018 e trabalhador tomou conhecimento em 18.09.2018. Existe controlo interno (mapa) do período de férias gozados por conta do ano seguinte.</p> <p>Verificou ainda a equipa auditora que o pedido de férias não é feito através do epublica RH estando a utilizar um modelo de pedido de férias próprio da Escola.</p> <p>O Mapa de férias foi elaborado em 13.04.2018 e foi enviado para o IPV em 07.05.2018.</p> <p>Não estão a utilizar o IMQ*03.08 pt v05 de 10.11.2016 para o pessoal não docente se ausentar do serviço/local de trabalho (construíram modelo próprio).</p> <p>Salientar que todos os colaboradores preenchem o impresso de faltas. Relativamente aos atestados (não utilizam o impresso de entrega de documentos- IMQ*05.01.02) mas dão entrada no próprio documento.</p>

<p>Contratação de Pessoal Docente</p>	<p>Proposta de contratação de pessoal docente para a área de Design e Multimédia, que foi efetuada pelo Departamento de Informática, ao CTC em 30.05.2018, acompanhada da integração do júri de selecção. Aprovada pelo CTC em 08.06.2018 a fundamentação da necessidade de contratação e constituição de júri. Pedido de dispensa de constituição de Bolsa de Recrutamento em 30.05.2018 enviada ao CTC e aprovada em reunião em 08.05.2018 pelo respectivo órgão.</p> <p>Proposta de contratação do docente Bruno Lamelas como assistente convidado em regime de tempo parcial, apresentada pelo Departamento de Informática em 11.06.2018 acompanhada de: Convite; Fundamentação; Curriculum e distribuição de serviço docente individual que foi aprovada em CTC 13.07.2018. Do processo consta declaração de previsão de posto de trabalho no mapa de pessoal; declaração de cabimento e de massa salarial.</p> <p>Envio do processo de contratação ao IPV através de ofício nº 239/RH/2018 em 25.07.2018</p> <p>Proposta de contratação de pessoal docente, para as áreas de Sistemas Embebidos e Inteligência Artificial, em 30.05.2018, acompanhada da integração do júri de selecção. Aprovação pelo CTC em 08.06.2018 a fundamentação da necessidade de contratação e constituição de júri.</p> <p>Proposta de contratação da docente Naghmed Ramezani Ivaki como professora convidada em regime de tempo integral, apresentada pelo Departamento de Informática em 06.07.2018 acompanhada de: fundamentação; curriculum e distribuição de serviço docente individual que foi aprovada em CTC 13.07.2018. Do processo consta declaração de previsão de posto de trabalho no mapa de pessoal; declaração de cabimento e de massa salarial.</p> <p>Envio do processo de contratação ao IPV através de ofício nº 239/RH/2018 em 25.07.2018</p> <p>Observação: Anúncio foi publicitado na página da ESTGV e solicitaram curriculum na bolsa de recrutamento do IPV</p> <p>Não existe evidência de despacho de homologação de distribuição de serviço docente para ano lectivo 2018/2019 do Presidente do IPV.</p>
<p>Avaliação de Desempenho(SIADAP)- Pessoal Não Docente</p>	<p>A equipa auditora verificou que os objetivos foram fixados em 30.05.2017, mas não existe evidência da 1º monitorização, nem pedido de realização da 2º monitorização.</p>

<p>Serviços Financeiros</p>	
<p>Processos</p>	<p>Relato</p>
<p>Fundo de maneo</p>	<p>Requisição interna de necessidade para aquisição de bens alimentares que está em conformidade. Despesa enquadrada na rubrica 02.01.21 prevista o regulamento de fundo de maneo. Elaborado mapa corrente do fundo de maneo em 17.09-2018. Processo em conformidade .</p>
<p>Aquisição de Bens e Serviços</p>	<p>Pedido de requisição interna de necessidade para aquisição de diverso material de manutenção 29.08.2018, validada no mesmo dia e autorizada a cabimentação pelo Presidente da ESTGV em 29.08.2018. Elaborada informação pelos serviços em 29.08.2018, com indicação do gestor de contrato, devidamente cabimentada e com assunção de compromisso. Autorizado pelo Presidente da ESTGV em 29.08.2018. O processo seguiu o descrito no procedimento.</p> <p>Pedido de requisição interna de serviços de almoços em conformidade com o procedimento.</p> <p>Pedido de requisição interna de necessidade para aquisição 1 Fax para uso da telefonista 23.02.2018, validada no mesmo dia e autorizada a</p>

	<p>cabimentação pelo Presidente da ESTGV em 23.02.2018. Elaborada informação pelos serviços em 23.02.2018, com indicação do gestor de contrato, devidamente cabimentada e com assunção de compromisso. Autorizado pelo Presidente da ESTGV em 23.02.2018. O processo seguiu o descrito no procedimento. Trata-se de um bem inventariável (nº de inventário 55242).</p> <p>Foi remetida a avaliação de fornecedores do ano 2017. Não estão a utilizar a gestão de stocks do epublica mas fazem o controlo de gestão de stocks.</p>
Bens inventariáveis	<p>Relativamente ao fax com o nº de inventário nº 55242 a equipa auditora verificou que o processo está em conformidade com o descrito no procedimento e que o bem consta da Listagem de folha de carga ainda sem assinaturas.</p> <p>Até esta data ainda não foi feita a verificação dos bens inventariáveis, contudo pretendem fazê-la até ao final do ano já com a listagem de abates.</p> <p>Salientar apenas que estão a fazer o lançamento dos bens inventariáveis relativos ao mês de maio. Quando estão a duplicar os fornecedores há informação que não sai. Do que estão a lançar o programa corresponde. Ideal era haver um menu que permitisse seleccionar bens.</p>
Cedência de espaços	<p>Pedido a solicitar instalações á ESTGV para realização de uma formação nos 5 e 6 de Junho de 2018 para a empresa Pharmapeças em 29.05.2018. Entrada de documento não é efetuada. Emissão da fatura em 07/06/2018 no valor de 450,00€ (de acordo com a tabela de preços). Pagamento através de cheque em 31.08.2018. Informação ao interessado: por mail</p> <p>1º utilizaram as instalações e depois pagaram (diferente do que está descrito no procedimento 1º pagam e depois utilizam o espaço).</p> <p>A equipa auditora verificou que não é seguido o procedimento em determinados campos, nomeadamente ao nível do registo de expediente dado que Vice Presidente está com esta função, e ao nível do pagamento e utilização uma vez que existe inversão do que está previsto no procedimento.</p>

A equipa auditora garante a confidencialidade de todos os dados visualizados ao nível de processos bem como informações recolhidas no decurso da auditoria. A equipa agradece a disponibilidade e o envolvimento de todos os colaboradores auditados.

IMPLEMENTAÇÃO DE AÇÕES DE MELHORIA DEFINIDAS EM ANOS ANTERIORES

DESCRIÇÃO	AÇÃO IMPLEMENTADA?	AÇÃO EFICAZ?
Recomenda-se a utilização do impresso IMQ*05.01.02 - entrega de documentos quando o colaborador não tenha preenchido o impresso faltas (IMQ*03.02), como forma de assegurar o registo de entrada do documento.	sim <input checked="" type="checkbox"/> não <input type="checkbox"/>	sim <input type="checkbox"/> não <input type="checkbox"/>

PROPOSTA DE AÇÕES DE MELHORIA

TIPO DE AÇÃO*	DESCRIÇÃO
AM	Estabelecer mecanismos que permitam aferir as últimas versões dos impressos.
AM	Incrementar a utilização dos modelos de impresso da qualidade nomeadamente ao nível do pedido para o pessoal não docente se ausentar do serviço/local de trabalho.
AM	Refletir sobre as competências para autorização de faltas.

AM	Implementar o processo de monitorização de objetivos previsto nas diretrizes do SIADAP.
AM	Ponderar a introdução de um mecanismo evidenciado para avaliar o prazo de entrega.
AM	Ponderar o debate do procedimento de cedência de espaços numa reunião da comissão para a qualidade dos serviços financeiros.

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

CONCLUSÕES

A equipa auditora considera que foram satisfeitos os critérios da auditoria estabelecidos. Que o Sistema Interno de Garantia da Qualidade, e no que aos processos aqui auditados diz respeito, se encontra implementado de forma eficaz. O empenho dos colaboradores e dirigentes envolvidos foi notório.

19/10/2018,

A auditora coordenadora,

Ana Medeiros