

**DATA**

22-09-2020

**LOCAL**

Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Lamego

**ÂMBITO**

Avaliar e verificar a conformidade dos subprocedimentos no âmbito dos Serviços de Recursos Humanos; Serviços Financeiros e Serviços de Informática

**OBJETIVOS**

Verificar a conformidade dos procedimentos aos critérios e documentos de referencia aplicáveis, avaliando a sua respetiva adequabilidade e eficácia; rever resultados de auditorias anteriores, numa perspectiva de registo de boas práticas e recomendações de ações de melhoria.

**CRITÉRIOS**

Manual interno de garantia da qualidade; Referenciais A3ES; Norma ISO 9001; NP EN ISO 19011 e demais legislação e regulamentos aplicáveis.

**MÉTODOS**

Revisão e verificação de documentação relativa a processos, com a participação dos auditados. Recolha de dados através de amostragem

**EQUIPA AUDITORA**

Luis Carneiro (AC)  
Ângelo Fonseca

**COLABORADORES AUDITADOS**

NOME	FUNÇÃO
Ana Parente	Serviços Financeiros
Célia André	Serviços de Recursos Humanos
Pedro Lopes	Serviços de Informática

**RESUMO**

A auditoria iniciou-se com a reunião de abertura onde estiveram presentes além da equipa auditora, a Vice-Presidente da Escola (Prof. Doutora Didiana Fernandes) e os colaboradores afetos aos serviços auditados (Ana Parente, Célia André, Isabel Medeiros e Pedro Lopes).

De acordo com o plano de auditoria, a EA informou estes colaboradores dos subprocedimentos a auditar, tendo sido verificados processos no âmbito dos serviços dos recursos humanos e dos serviços financeiros. Relativamente aos serviços informáticos optou-se por aferir junto do responsável, Eng.º Pedro Lopes se os procedimentos e instruções de trabalho conforme se encontram formulados reflectiam a realidade dos S.I. da ESTGL, e se os diversos S.I. das U.O. tem reunido de forma a adequar / harmonizar as diferentes especificidades de cada escola.

Na reunião de encerramento a equipa auditora informou os auditados das ocorrências da auditoria, agradecendo a disponibilidade demonstrada por todos os colaboradores contactados.

Dos processos auditados resultaram as evidências abaixo descritas.

SUBPROCEDIMENTOS/INSTRUÇÃO DE TRABALHO	ASPETOS A EVIDENCIAR
spq*03.02 trabalho suplementar	Verificou-se não existir matéria auditável relativamente a este procedimento.

spq*03.03 faltas	Foram verificados três processos de faltas: um relacionado com tratamento ambulatorio, um por conta do período de férias e outro uma entrega de documento (certificado de Incapacidade Temporária para o Trabalho) relacionado com doença. Todos os processos analisados estavam de acordo com o procedimento.
spq*03.04 deslocação em serviço	Foram verificados três processos de deslocação em serviço: duas autorizações para deslocação em serviço - sem custos; e uma autorização para deslocação em serviço - com ajudas de custo (solicitação de transporte da instituição). Todos os processos estavam de acordo com o procedimento.
spq*03.05 equiparação a bolseiro	Foram verificados dois processos. 1 - Pedido de equiparação de bolseiro por parte de uma Professora Adjunta Convidada, em regime de tempo integral, no período de 20/11/2019 a 22/11/2019 a fim de estar presente no <i>VIII Internacional Conference of Sociology and Social Work</i> a realizar na Faculdade de Psicologia e Ciências da Educação da Universidade de Coimbra (requerimento submetido em 10/07/2019 ao Sr. Presidente da ESTGL invocando o interesse público e com parecer do CTC a 19/07/2019). Autorização do Sr. Presidente da ESTGL a 05/08/2019 e comunicação por e-mail à docente nesse mesmo dia. O processo está instruído de acordo com o procedimento. 2 - Pedido de equiparação a bolseiro por parte de um Professor Adjunto, em regime de tempo exclusividade, no período de 21/06/2019 a 22/06/2019 a fim de estar presente no <i>1º Congresso Internacional Qualidade de Vida, Cidadania e Saúde Mental</i> a realizar na ESSV (requerimento submetido a 14/05/2019 ao Sr. Presidente da ESTGL invocando o interesse público). Foram evidenciados os seguintes pareceres: parecer do CTC a 19/06/2019 e autorização do Sr. Presidente da ESTGL a 20/06/2019. O processo está em conformidade.
spq*03.07 contratação ou renovação de contrato de pessoal docente (ao abrigo do artº 8º do ECPDESP)	Foram analisados dois processos de contratação de pessoal docente: um em regime integral e outro em regime parcial. 1 - Proposta de contratação de docente a tempo integral, para a área de Humanidades, efetuado por um júri constituído por três docentes com data de 10/07/2019. Das evidências constam: relatório prévio com fundamentação da proposta por parte dos proponentes a 3/07/2019; parecer favorável da Comissão Científica do Departamento a 10/07/2019 e com aprovação do C.T.C. nessa mesma data. Foram evidenciadas as atas do júri do procedimento de contratação e do Conselho Técnico-Científico. Foi também evidenciado parecer favorável com fundamentação do Sr. Presidente da ESTGL a 16/07/2019 e envio do processo de contratação ao Sr. Presidente do IPV a 16/07/2020. 2 - Proposta de contratação de docente a tempo parcial, para a área de Informática e Redes, efetuado por um júri constituído por três docentes do Departamento de Informática, Comunicações e Ciências Fundamentais a 4/02/2019. Das evidências constam: relatório prévio do júri com fundamentação da proposta (04/02/2019); parecer favorável da Comissão Científica do Departamento e parecer com aprovação do C.T.C. a 10/02/2019. Foram ainda evidenciadas: <i>curriculum vitae</i> do docente a contratar, pedido de acumulação de funções públicas por parte do mesmo ao Presidente do Conselho Diretivo do Instituto dos Vinhos do Douro e do Porto com pareceres favoráveis do Dirigente/Superior Hierárquico e do Presidente do Conselho Diretivo do IVDP a 13/02/2019 e 26/02/2019 respetivamente. Foi também evidenciado parecer favorável da proposta da contratação com fundamentação do Sr. Presidente da ESTGL e posterior envio do processo de contratação ao Sr. Presidente do IPV a 18/03/2020. Os dois processos estão em conformidade com o instruído no procedimento.
spq*03.09 acumulação de funções	Foram analisados três processos de pedido de acumulação de funções: dois relativos a técnicos superiores e outro de um docente. 1 - Verificou-se o pedido de acumulações de funções de uma técnica superior, em 02/10/2019, para o exercício de atividade docente remunerada - 5 horas letivas de <i>Técnicas de Comunicação e Negociação</i> (1º semestre) na área de comunicação, no Departamento de Ciências Sociais e Humanas da ESTGL. Foi evidenciado o parecer favorável do Sr. Presidente da ESTGL, o horário

	<p>praticado pela funcionária na instituição e declaração de incompatibilidades por parte da mesma e envio desse processo ao Sr. Presidente do IPV a 03/10/2019. Foi ainda evidenciado a informação do Departamento Jurídico do IPV a 20/02/2020 e despacho de autorização do Sr. Presidente do IPV a 27/02/2020.</p> <p>2 - Verificou-se o pedido de acumulações de funções de um técnico superior - Especialista em Informática, em 04/02/2020, para o exercício de atividade docente remunerada - 4 horas letivas de <i>Introdução à Programação</i> (2º semestre) na área de Informática e Redes no Departamento de Informática, Comunicações e Ciências Fundamentais da ESTGL.</p> <p>Foi evidenciado o parecer favorável do órgão competente (o Sr. Presidente da ESTGL) a 20/02/2020, o horário praticado pelo funcionário na instituição, declaração de incompatibilidade pelo mesmo e envio do processo ao Sr. Presidente do IPV. Foi ainda evidenciado a informação do Departamento Jurídico do IPV a 20/02/2020 e despacho de autorização do Sr. Presidente do IPV a 27/02/2020.</p> <p>3 - Verificou-se o pedido de acumulação de funções de um Professor Assistente Convocado em regime de tempo parcial, em 18/09/2019, para o exercício de atividade remunerada - leccionação a tempo parcial de 4 horas semanais na Escola Superior de Comunicação e Administração e Turismo de Mirandela (Instituto Politécnico de Bragança). Foi evidenciado o parecer favorável do Conselho Técnico-Científico a 28/10/2019, o envio do processo ao Sr. Presidente do IPV a 4/11/2020, informação do Departamento Jurídico a 19/11/2020 e despacho de autorização do Sr. Presidente do IPV a 26/11/2020.</p> <p>Todos os processos estavam em conformidade com o procedimento.</p>
<p><b>spq*04.01 aquisição de bens e serviços</b></p>	<p>Foram analisados dois processos.</p> <p>1 - Pedido de proposta de aquisição de 10 licenças MATLAB para utilização no laboratório de Eletrónica - Ajuste direto simplificado nº 12/ESTGL/2020 (Requisição interna da necessidade nº 14/2020 de 10/02/2020 solicitado pelos Serviços de Informática). Foram evidenciados a autorização da despesa pelo Sr. Presidente da ESTGL a 10/02/2020, designação do gestor do contrato e adjudicação a 5/03/2020, emissão da fatura a 20/05/2020 e autorização de pagamento a 09/06/2020. A fatura foi validada pelo gestor do contrato.</p> <p>O processo em conformidade com o procedimento.</p> <p>2 - Pedido de proposta de aquisição de 4 radiadores Haeger 2500 W - Ajuste direto simplificado nº 39/ESTGL/2019 (Requisição interna da necessidade nº 63/2019 de 13/11/2019 solicitada pelo Gabinete de Apoio à Presidência). Verificadas todas as evidências conclui-se que o processo está também em conformidade com o procedimento.</p>
<p><b>spq*04.02 bens inventariáveis</b></p>	<p>Foi evidenciado que os bens inventariáveis da Sala de Reuniões estavam inventariados, etiquetados e descritos em folhas de carga.</p>
<p><b>IQ*04.02 frota</b></p>	<p>Foram analisados 3 pedidos de requisição de transporte e motorista.</p> <p>1 - Pedido de requisição de motorista por funcionária (datada de 27/12/2019) para deslocação ao IGAP do Porto para participação na ação de formação <i>'Soft Skills para a Transformação Digital em Serviços Públicos'</i> a realizar a 13/01/2020. Evidências da cabimentação prévia da despesa a 27/12/2020, despacho de autorização da viagem a 06/01/2020 e confirmação do serviço efetuado pelo motorista.</p> <p>2 - Pedido de requisição de motorista por docente (datada de 28/11/2019) para deslocação a Viseu com regresso a Lamego para participação em reunião no IPV a realizar a 12/12/2019. Evidências da cabimentação prévia da despesa a 29/11/2019, despacho de autorização da viagem a 02/12/2019 e confirmação do serviço efetuado pelo motorista.</p> <p>3 - Pedido de requisição de motorista por funcionária (datada de 11/10/2019) para deslocação a Viseu com regresso a Lamego para participação em reunião no CAFAC para balanço de atividades do IPV a realizar a 11/10/2019. Evidências da cabimentação prévia da despesa, despacho de autorização da viagem e confirmação do serviço efetuado pelo motorista.</p> <p>Todos os processos estão em conformidade.</p>

REG*04.01 regulamento interno do fundo de maneiro	Fomos informados que a avaliação de fornecedores não é feita na Escola, mas nos Serviços Centrais.
spq*05.06.01 Serviços de Reprografia	Fomos informados que a Escola não dispõe deste tipo de serviços.
spq*09.05 realização de eventos, de ações de formação ou de cursos breves	Fomos informados da inexistência de matéria auditável.
spq*09.06 cedência de espaços	Fomos informados da inexistência de matéria auditável
spq*09.07 cedência de equipamentos	Fomos informados da inexistência de matéria auditável.
spq*05.05.01 projectos informáticos	Fomos informados da inexistência de matéria auditável.
spq*05.05.02 aplicações, rede e segurança de dados	Fomos informados da inexistência de matéria auditável.
spq*05.05.03 apoio informático	Fomos informados da inexistência de matéria auditável.

#### IMPLEMENTAÇÃO DE AÇÕES DE MELHORIA DEFINIDAS EM ANOS ANTERIORES

.....  
 Não nos foi possível verificar se existiam ações definidas em auditorias anteriores.  
 .....

#### PROPOSTA DE AÇÕES DE MELHORIA

.....  
 Da matéria analisada entendemos não ser necessário propor qualquer ação de melhoria.  
 .....

#### CONCLUSÕES

##### Serviços de Recursos Humanos e Serviços Financeiros:

Constatou-se que os procedimentos estão a ser cumpridos, pelo que a Equipa Auditoria considera-se satisfeita.

##### Serviços de Informática:

Tendo sido constatado o facto de que os subprocedimentos dos serviços de informática se reportarem sobretudo à realidade de trabalho dos SI dos Serviços Centrais, optou-se por uma entrevista informal com o responsável dos Serviços Informáticos, Eng.º Pedro Lopes, que nos relatou que os Serviços de Informática do IPV se encontram numa fase de reorganização interna, que terá repercussões em todos os SI das unidades orgânicas a nível dos procedimentos a adotar.

Para o bom desenvolvimento dos trabalhos contribuiu a disponibilidade e envolvimento dos responsáveis pelo que a a equipa auditora agradece toda a cooperação e cordialidade prestados. A equipa auditora garante ainda a confidencialidade de todos os dados fornecidos.

08/10/2020,

o auditor coordenador,

Luís Carneiro