

**DATA**

28 de setembro de 2021

**LOCAL**

Escola Superior de Educação de Viseu

**ÂMBITO**

Avaliar e verificar a conformidade dos subprocedimentos instruções de trabalho, no âmbito dos Serviços de Recursos Humanos, Serviços Financeiros e Serviços de Informática.

**OBJETIVOS**

Verificar a conformidade dos procedimentos aos critérios e documentos de referência aplicáveis, avaliando a sua respetiva adequabilidade e eficácia. Rever resultados de auditorias anteriores, numa perspetiva 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; European Standards and Guidelines (ESG); 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.

**AUDITOR**

Luís Carneiro

**COLABORADORES AUDITADOS**

Ana Bela Homem	Responsável pelos Serviços de Recursos Humanos e Financeiros
Vitória Guedes	Serviços de Recursos Humanos
Sílvia Vasconcelos	Responsável Reprografia
David Abrantes	Serviços de Informática

**RESUMO**

A auditoria teve início pelas 09h15 conforme o previsto no plano, com a presença da Senhora Vice-Presidente da ESEV Professora Doutora Isabel Abrantes. Seguidamente o Auditor informou os auditados sobre os ajustamentos ao plano de auditoria.

Na sessão de encerramento esteve presente a Senhora Prof.<sup>a</sup> Doutora Susana Fidalgo, a quem agradecemos a disponibilidade demonstrada por todos os colaboradores contactados e a positiva cooperação para a realização da auditoria.

Dos processos auditados resultaram as evidências abaixo descritas.

SERVIÇOS DE RECURSOS HUMANOS	
SUBPROCEDIMENTOS/INSTRUÇÃO DE TRABALHO	ASPETOS EVIDENCIADOS
SRH  Trabalho suplementar 02PT	O auditor foi informado da inexistência de matéria auditável.

<p><b>SRH 03PT Faltas</b></p>	<p>Foram analisados quatro processos no âmbito deste procedimento.</p> <p>1 - Foi verificado um processo sobre justificação de falta (por conta do período de férias - ½ dia) relativo a técnica superior. Foi evidenciada a autorização e despacho do superior hierárquico, informação dos recursos humanos e tomada de conhecimento por parte da requerente. O documento estava em conformidade com o procedimento.</p> <p>2 - Foi verificado um processo de justificação de falta (realização de consultas médicas e exames complementares de diagnóstico) relativo a uma técnica superior. O processo encontrava-se devidamente instruído com todos os documentos necessários.</p> <p>3 - Foi verificado um processo de justificação de falta (falecimento de parente) relativo a uma assistente técnica. Este processo estava também em conformidade.</p> <p>4 - Foi ainda verificado um processo de justificação de falta (tratamento ambulatorio, realização de consultas médicas e exames complementares de diagnóstico) relativo a assistente técnica. Este processo foi verificado no “Relatório de aplicação de Gestão Documental” a partir da Plataforma ‘filedoc’ e constatou-se que estava correta e devidamente instruído.</p>
<p><b>SRH 04PT Deslocação em serviço</b></p>	<p>O auditor verificou o cumprimento das atividades descritas no procedimento referente a um <i>Pedido de deslocação, sem custos para a instituição</i>, de uma professora adjunta, datado de 13/04/2021 para deslocação ao Instituto de Educação da Universidade de Lisboa para participação no Seminário - “<i>Pensamento Computacional, Tecnologias e Robótica no Ensino Básico</i>” que se realizou no dia 12/06/2021. O pedido estava devidamente instruído com o parecer favorável do CTC em reunião plenária de 05/05/2021 e com autorização a 24/05/2021 do Sr. Presidente da ESEV. Foi ainda evidenciado a informação à docente dessa autorização, através de e-mail datado de 24/05/2021.</p> <p><b>Recomendação de melhoria:</b> Recomenda-se que seja ponderada a utilização de IM para a deslocação em serviço sem custos para a instituição.</p>
<p><b>SRH 05PT Equiparação a bolsheiro</b></p>	<p>O auditor foi informado da inexistência de matéria auditável.</p>
<p><b>SRH 06PT Cessação de funções</b></p>	<p>Não foi possível a verificação de qualquer processo. O auditor foi informado que esses processos encontram-se nos Serviços Centrais do IPV.</p>
<p><b>SRH 07PT Contratação/renovação de contrato de pessoal docente</b></p>	<p>Foram analisados dois processos no âmbito deste procedimento.</p> <p>1 - Foi verificado o processo relativo à proposta de contratação do docente Filipe da Cunha Amaral a tempo parcial para a área disciplinar de Motricidade Humana. Foram evidenciados: Proposta da necessidade de contratação (proposta feita a 9/07/2020 por parte de dois docentes da área disciplinar da Motricidade Humana e pelo diretor do departamento das Ciências do Desporto e Motricidade Humana); parecer favorável da Comissão Científica do Departamento em 14/07/2020; aprovação pelo CTC em 15/07/2020; atas do júri de seleção e ata onde constam os atos referentes à seleção do candidato (15/07/2020). Foram também evidenciados também a declaração de cabimento (17/07/2020); autorização do Conselho Administrativo (17/07/2020) e fundamentação do Sr. Presidente da ESEV (17/07/2020). O processo estava em conformidade.</p>

	<p>2 - Foi verificado o processo relativo à contratação do docente José António Ferreira Sargento a tempo parcial para a área disciplinar de Psicologia. Consta da fundamentação de necessidade: parecer favorável de dois docentes (datado de 13/07/2020), parecer favorável da Comissão Científica do Departamento; aprovação do CTC em 15/07/2020; atas do júri de seleção e ata onde constam os atos referentes à seleção do candidato. Consta ainda declaração de cabimento (17/07/2020); autorização do conselho administrativo (17/07/2020) e fundamentação do Sr. Presidente da ESEV em 17/07/2020.</p> <p>O processo estava conforme o procedimento.</p>
SRH 08PT Acumulação de funções	<p>Foi verificado um processo de pedido de acumulação de funções, em 11/11/2020 para o exercício de atividade remunerada na Escola Superior de Desporto de Rio Maior, por parte de Professor Cordenador da ESEV. Foram evidenciados: requerimento, parecer do CTC, horário que pratica na ESEV, e envio do processo aos Serviços Centrais para despacho. Foram também evidenciados os restantes trâmites do processo: Informação do Departamento Jurídico do IPV (22/12/2020); despacho do Sr. Vice-Presidente do IPV (na mesma data) com envio de mail para conhecimento do Sr. Presidente da ESEV. O processo está em conformidade.</p> <p><b>Nota:</b> Não foi evidenciada o envio da informação ao requerente.</p>
<b>SERVIÇOS FINANCEIROS</b>	
<b>SUBPROCEDIMENTOS/INSTRUÇÃO DE TRABALHO</b>	<b>ASPETOS EVIDENCIADOS</b>
SF 01PT Aquisição de bens e serviços	<p>Foram analisados três processos que se encontram em conformidade com o procedimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Requisição interna de necessidade nº61/2021 de 8/06/2021 - aquisição de um rolo de papel de cenário com 2 m de largura, solicitado pelo departamento DECA destinado às sessões práticas e laboratoriais de expressões plásticas e performativa dos cursos de APC, PAE e EB.</li> <li>• Requisição interna de necessidade nº 51/2021 de 11/05/2021 - aquisição de um tubo preto ¾ LP (27 mm) solicitado pela área disciplinar de Artes e Expressões Criativas do DECA.</li> <li>• Requisição interna de necessidade nº043/2021 de 16/04/2021 - aquisição de serviço de controlo de pragas e roedores (certificada SGS ISO 9001 e CEPa), solicitado pelos Serviços de Manutenção da ESEV.</li> </ul>
SF 03PT Bens inventariáveis	Foi verificada a folha de carga afixada num gabinete do CEDOC onde decorreu a auditoria.
SF 05PT Frota	O auditor foi informado da inexistência de matéria auditável.
SF 06PT Reprografia	<p>Foi evidenciada a tabelas de preços em vigor para fotocópias/impressões e encadernações que estava afixada na porta do serviço em local visível. Foi também evidenciado o despacho do órgão responsável da ESEV (Sr. Presidente da ESEV), relativo ao limite máximo de cópias para os utilizadores internos, relativo ao ano letivo 2020/2021 e também despachos de anos letivos anteriores.</p> <p>Foi ainda verificado a requisição de um pedido de 24 impressões a cores para a sinalética COVID do Cedoc solicitado pela Coordenadora do CEDOC a 20/09/2021 e executado nesse mesmo dia. O processo estava conforme o procedimento.</p>

<b>SF 07PT Espaços</b>	O auditor foi informado da inexistência de matéria auditável.
<b>SF 08PT Equipamentos</b>	O auditor foi informado da inexistência de matéria auditável.
<b>SF 09PT Eventos, ações de formação e curso breve</b>	O auditor foi informado da inexistência de matéria auditável.

### SERVIÇOS DE INFORMÁTICA

O Auditor tendo sido informado da inexistência de matéria auditável, optou por uma entrevista realizada nos Serviços de Informática com o Eng.º David Abrantes, onde fomos elucidados sobre os procedimentos de trabalho da sua equipa, no que concerne à gestão de equipamentos, de segurança de redes e bases de dados, criação de novos utilizadores, etc.

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

Constatou-se que algumas das recomendações de melhoria identificadas em auditorias anteriores foram ponderadas e implementadas no serviço.

#### PROPOSTA DE AÇÕES DE MELHORIA

Recomenda-se que deve ser evidenciada a forma como os requerentes tiveram conhecimento da justificação de faltas. Recomenda-se igualmente que seja ponderada a utilização de IM para a deslocação em serviço mesmo quando não envolva custos para a instituição.

#### CONCLUSÕES

A auditoria decorreu normalmente e de acordo com o que estava planeado.  
 Constatou-se que os procedimentos estão a ser cumpridos, pelo que o Auditor considera-se satisfeito.  
 O auditor garante a confidencialidade dos dados fornecidos e informações recolhidas em sede de auditoria.

07/10/2021

o auditor,

Luís Carneiro