



**Universidade do Minho**  
Serviços de Acção Social

**20  
22**



**PLANO**  
**ATIVIDADES E**  
**ORÇAMENTO**





SERVIÇOS DE ACÇÃO SOCIAL



# índice



1.	<b>SUMÁRIO EXECUTIVO</b> .....	1
2.	<b>CARACTERIZAÇÃO DA ENTIDADE</b> .....	5
3.	<b>ATIVIDADES: DEPARTAMENTOS, DIVISÕES E GABINETES</b> .....	10
3.1.	DEPARTAMENTO DE APOIO AO ADMINISTRADOR (DAA) .....	10
3.1.1.	Gabinete da Qualidade e Auditoria.....	11
3.1.2.	Divisão de Sistemas de Informação.....	11
3.1.3.	Divisão de Fiscalização, Manutenção e Segurança .....	11
3.1.4.	Gabinete de Sustentabilidade .....	12
3.1.5.	Divisão de Recursos Humanos .....	12
3.1.6.	Gabinete de Comunicação .....	13
3.1.7.	Unidade de Estudos e Projetos .....	13
3.2.	DEPARTAMENTO CONTABILÍSTICO E FINANCEIRO (DCF) .....	14
3.3.	DEPARTAMENTO ALIMENTAR (DA).....	16
3.4.	DEPARTAMENTO DE DESPORTO E CULTURA (DDC).....	19
3.5.	DEPARTAMENTO DE APOIO SOCIAL (DAS).....	23
3.5.1.	Divisão de Bolsas de Estudo.....	23
3.5.2.	Divisão de Alojamento .....	24
3.5.3.	Divisão de Apoio ao Bem-estar do Estudante .....	26
4.	<b>MEDIDAS DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA</b> .....	28
5.	<b>ORÇAMENTO</b> .....	30
5.1.	orçamento na ótica orçamental .....	30
5.2.	EVOLUÇÃO DO ORÇAMENTO .....	36
5.3.	DEMONSTRAÇÕES PREVISIONAIS.....	37
5.3.1.	Balanço .....	37
5.3.2.	Demonstração de resultados .....	38
5.4.	DEMONSTRAÇÃO DE FLUXOS DE CAIXA (MÉTODO DIRETO) .....	39
5.5.	PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS .....	40
6.	<b>ALTERAÇÃO AO MAPA DE PESSOAL</b> .....	48



# siglas



<b>AAUM</b>	Associação Académica da Universidade do Minho	<b>MCI</b>	Sistema de Controlo Interno
<b>AMA</b>	Agência de Modernização Administrativa	<b>NP</b>	Norma Portuguesa
<b>CAF</b>	Common Assessment Framework	<b>OE</b>	Orçamento do Estado
<b>CAS</b>	Conselho de Acção Social	<b>OMS</b>	Organização Mundial de Saúde
<b>CCP</b>	Código dos Contratos Públicos	<b>PCC's</b>	Pontos Críticos de Controlo
<b>CGestão</b>	Conselho de Gestão	<b>POCER</b>	Programa Operacional de Capacitação e Eficiência de Recursos
<b>C03+</b>	Capacitação Organizacional dos 3 SAS (SASUM, SASUP, SASUTAD)	<b>PPRO's</b>	Programas de Pré-Requisitos Operacionais
<b>DA</b>	Departamento Alimentar	<b>QUAR</b>	Quadro de Avaliação e Responsabilização
<b>DAA</b>	Departamento de Apoio ao Administrador	<b>RGPD</b>	Regulamento Geral de Proteção de Dados
<b>DAS</b>	Departamento de Apoio Social	<b>RJIES</b>	Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior
<b>DCF</b>	Departamento Contabilístico e Financeiro	<b>RP</b>	Receitas Próprias
<b>DDC</b>	Departamento de Desporto e Cultura	<b>SAMA</b>	Sistema de Apoio à Modernização e Capacitação da Administração Pública
<b>DFMS</b>	Divisão de Fiscalização, Manutenção e Segurança	<b>SAS</b>	Serviços de Acção Social
<b>DGES</b>	Direção Geral do Ensino Superior	<b>SASUM</b>	Serviços de Acção Social da Universidade do Minho
<b>DGO</b>	Direção Geral do Orçamento	<b>SASUP</b>	Serviços de Acção Social da Universidade do Porto
<b>DRH</b>	Divisão de Recursos Humanos	<b>SASUTAD</b>	Serviços de Acção Social da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro
<b>DSI</b>	Divisão de Sistemas de Informação	<b>SCI</b>	Sistema de Controlo Interno
<b>EFQM</b>	European Foundation for Quality Management	<b>SGQ</b>	Sistema de Gestão da Qualidade
<b>ENAS</b>	Rede de Serviços Desportivos Europeus	<b>SGSA</b>	Sistema de Gestão de Segurança Alimentar
<b>ESA</b>	Equipa de Segurança Alimentar	<b>SICABE</b>	Suporte Informático ao Concurso de Atribuição de Bolsas de Estudo do Ensino Superior
<b>ET</b>	Especificações Técnicas	<b>SNC-AP</b>	Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas
<b>EUROFIR</b>	European Food Information Resource Network	<b>SST</b>	Segurança e Saúde no Trabalho
<b>EUSA</b>	Associação Europeia de Desporto Universitário	<b>TUTORUM</b>	Programa de Apoio Tutorial aos Estudantes Atletas de Alta Competição da Universidade do Minho
<b>FADU</b>	Federação Académica do Desporto Universitário	<b>Uebe.0</b>	Software para Sistemas de Gestão da Qualidade
<b>FAS</b>	Fundo de Apoio Social	<b>UMinho</b>	Universidade do Minho
<b>FEDER</b>	Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional	<b>UNorte</b>	Consórcio entre as Universidades do Minho, do Porto e de Trás-os-Montes e Alto Douro
<b>FISU</b>	International University Sports Federation	<b>UEP</b>	Unidade de Estudos e Projetos
<b>FNB</b>	Food and Nutrition Board	<b>UOEI</b>	Unidade Orgânica de Ensino e Investigação
<b>GAJ</b>	Gabinete de Apoio Jurídico	<b>UP</b>	Unidade de Produção
<b>HACCP</b>	Hazard Analysis and Critical Control Points	<b>WEB</b>	World Wide Web
<b>IEFP</b>	Instituto de Emprego e Formação Profissional		
<b>IES</b>	Instituições de Ensino Superior		
<b>ISO</b>	International Organization for Standardization		
<b>IVA</b>	Imposto sobre o Valor Acrescentado		
<b>MCTES</b>	Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior		

## 1. SUMÁRIO EXECUTIVO

As transformações societárias verificadas nos últimos dois anos obrigaram as empresas e a sociedade civil a rever os seus modelos de desenvolvimento no sentido de fazer face aos novos desafios e de maneira a aproveitar as oportunidades inerentes a todas estas mudanças. Efetivamente, a pandemia da covid-19 veio afetar, fortemente, a forma como nos organizamos em sociedade, provocando disrupções nos mais diversos setores de atividade e encetando uma reflexão alargada sobre o futuro das empresas, do mercado laboral e das políticas públicas no geral.

Conscientes destes desafios, os Serviços de Acção Social da Universidade do Minho (SASUM) tomaram a decisão de rever a sua estratégia de atuação no sentido de adaptar as suas políticas e ações às mudanças verificadas. Acredita-se que seja possível modernizar e dotar a organização de uma maior resiliência a choques sistémicos, aproveitar e capitalizar as inovações tecnológicas registadas nos últimos anos e promover a transição para um modelo de desenvolvimento mais verde e sustentável.

Neste contexto, e dando continuidade ao mote de prosseguir oportunidades de inovação e de modernização, os Serviços definiram quatro objetivos estratégicos, cujo cariz plurianual associa o ano de 2022 a um conjunto de contribuições tendo em vista o alcançar pleno daqueles objetivos, nomeadamente:

### **ESTRATÉGIA 1: EXPLORAR A TECNOLOGIA**

A transformação digital é o processo pelo qual as empresas, sejam elas públicas ou privadas, têm de assumir e coordenar de forma a adaptarem-se a um mundo cada vez mais tecnológico. De igual forma, a aposta em serviços personalizados e direcionados para o utente é uma necessidade cada vez mais real, permitindo gerar valor acrescentado para as organizações e promover um maior nível de satisfação a todos os seus *stakeholders*. Nesse sentido, os SASUM têm como prioridade a conceção e desenvolvimento de soluções digitais específicas e capazes de potenciar a “proximidade ao cidadão” e o progresso organizacional. Assim, estabelecem-se os seguintes compromissos:

- i. Digitalização de todos os serviços prestados à comunidade académica no sentido de aumentar a eficiência de processos e recursos e, simultaneamente, potenciar uma maior comodidade a todos os elementos da Universidade do Minho (senhas de cantinas, candidaturas, entre outros).
- ii. Implementar processos de desmaterialização tendo em vista a redução do consumo de recursos e a otimização de procedimentos de gestão interna (serviços administrativos, contabilísticos, financeiros, entre outros).

- iii. Sensorização tecnológica dos espaços físicos e dos diferentes processos, no sentido de aumentar a informação recolhida, apoiar a tomada de decisão e impulsionar o bem-estar da Comunidade Académica.

## **ESTRATÉGIA 2: REFORMULAR A GESTÃO E REFORÇAR A PROXIMIDADE**

As políticas laborais e os modelos de gestão têm atravessado profundas transformações, obrigando as empresas a reformularem as suas práticas e a adotarem soluções inovadoras e capazes de fazer face aos desafios atuais. De igual forma, a capacitação contínua dos recursos humanos é hoje uma necessidade imperativa de qualquer Instituição. Como tal, os SASUM têm como objetivo estratégico desenvolver novos mecanismos que potenciem uma gestão mais holística e transversal e fomentem a valorização contínua dos seus trabalhadores. Neste contexto, estabelecem-se os seguintes compromissos:

- i. Fortalecer a proximidade através da descentralização da tomada de decisão.
- ii. Mobilizar e capacitar os trabalhadores através da conceção e implementação de programas de *reskilling*, orientados para as necessidades individuais.
- iii. Revisão dos modelos logísticos associados à atividade desenvolvida pelos SASUM, repensando todo o processo, desde a receção de mercadorias até à venda do produto final ao consumidor.
- iv. Reforçar e consolidar as iniciativas inseridas na agenda do Ano do Trabalhador, adotar novas metodologias de gestão de desempenho e desenvolver iniciativas centradas na conciliação da vida pessoal, profissional e familiar.
- v. Reformular a gestão de diferentes unidades produtivas (novas estruturas e competências).
- vi. Repensar modelos de gestão.

## **ESTRATÉGIA 3: SUSTENTABILIDADE E PROJETOS DE IMPACTO**

O desafio da transição climática é, atualmente, um desígnio de toda a sociedade civil. Neste âmbito, as Instituições de Ensino Superior, em virtude da sua missão, desempenham um papel central nesta área, assumindo-se como agentes dinamizadores e impulsionadores de soluções disruptivas, capazes de fomentar a sustentabilidade e promover a responsabilidade social nos territórios onde se inserem. Conscientes disso mesmo, os SASUM pretendem reforçar o seu papel pioneiro neste campo por via do desenvolvimento de projetos de impacto, fortemente inovadores e com potencial de



melhorar o desempenho ambiental, social e económico da Organização. Assim, assumem-se os seguintes compromissos:

- i. Fazer uso das mais recentes inovações tecnológicas como alavanca para o aumento da presença de energias limpas e renováveis no *mix* energético da Organização.
- ii. Promover a reciclagem e a economia circular, apostar em sistemas hídricos mais eficientes e fomentar novas formas de mobilidade suave, assentes em baixas emissões carbónicas.
- iii. Implementar programas capazes de reduzir a pegada carbónica dos SASUM e alinhar a atividade desenvolvida com os Objetivos para o Desenvolvimento Sustentável 2030, preconizados pelas Nações Unidas.
- iv. Prosseguir e alargar às unidades da UMinho o trabalho de certificação externa da atividade desenvolvida ao nível da qualidade de vida e bem-estar da comunidade académica, nomeadamente através da participação no Programa FISU Healthy Campus;
- v. Reforçar a aposta em projetos de impacto, capazes de potenciar a responsabilidade social da Organização e apoiar as comunidades locais.
- vi. Desenvolver um conjunto de intervenções no sentido de requalificar o património edificado, tornando os espaços mais eficientes em termos energéticos, aumentando a flexibilidade em termos de tipologias de uso e potenciando um maior conforto a todos os utentes (complexos residências, instalações desportivas, entre outros).
- vii. Conceber e desenvolver estratégias de captação de investimento, orientado para a execução de projetos específicos e de elevado impacto na Comunidade Académica, nomeadamente no âmbito do Consórcio UNorte.pt.

#### **ESTRATÉGIA 4: DIVERSIFICAÇÃO DE SERVIÇOS, PREPARAÇÃO DE NOVOS INVESTIMENTOS**

As fontes de receita dos SASUM passaram por profundas transformações em virtude da pandemia da Covid-19. De igual forma, as necessidades e as experiências universitárias exigidas por parte da Comunidade Académica têm atravessado um processo de mudança obrigando os Serviços a ajustarem a sua oferta. Desta forma, e para fazer face a estas alterações de paradigma, os SASUM pretendem desenvolver um conjunto de programas orientados para a diversificação dos serviços. Com isto, é expectativa aumentar a



resiliência económica da organização e, conseqüentemente, proporcionar uma melhor e mais inclusiva experiência universitária a todos os estudantes. Neste contexto, estabelecem-se os seguintes compromissos:

- i. Alargamento da oferta de serviços médicos e desportivos em função das necessidades e tendências observadas, como por exemplo, campos de padel.
- ii. Criação de novas ementas alimentares e desenvolvimento de novos modelos de entrega e consumo de refeições.
- iii. Avaliação, conceção e criação de um espaço destinado à prestação de serviços de apoio à infância, constituindo assim uma nova valência e potenciando o bem-estar da Comunidade Académica.
- iv. Envolvimento na preparação das candidaturas a financiamento para a construção de novas residências no âmbito do PRR.
- v. Envolvimento na candidatura ao programa de Eficiência Energética na Administração Pública para as cantinas de Azurém e Gualtar.



## 2. CARACTERIZAÇÃO DA ENTIDADE

Os SASUM são uma Unidade de Serviços da Universidade do Minho, dotada de autonomia administrativa e financeira, sob tutela do Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (MCTES), e desenvolvem a sua atividade em linha com a estratégia da UMinho.

Funcionam de forma integrada nos 2 Campi Universitários localizados em Braga (Gualtar) e em Guimarães (Azurém e Couros).

Têm como dirigente máximo o Reitor da UMinho e como órgãos principais, nos termos do Regulamento Orgânico:

- O Conselho de Acção Social (CAS), órgão superior de gestão da ação social da UMinho, que define e orienta o apoio a conceder aos estudantes;
- O Conselho de Gestão (CGestão), que exerce competências, essencialmente, no âmbito da gestão administrativa, patrimonial e financeira dos SASUM;
- O Administrador dos Serviços de Acção Social, incumbido de assegurar o funcionamento e a dinamização dos serviços, bem como a execução dos planos e deliberações aprovados pelos órgãos competentes.

Os SASUM estão estruturalmente organizados em departamentos, divisões e gabinetes, setores e unidades, a saber:

O **Departamento de Apoio ao Administrador** integra os seguintes gabinetes, divisões e unidades:

- Gabinete de Apoio Jurídico;
- Gabinete da Qualidade e Auditoria;
- Gabinete de Comunicação;
- Gabinete de Sustentabilidade;
- Divisão de Fiscalização, Manutenção e Segurança;
- Divisão de Sistemas de Informação;
- Divisão de Recursos Humanos;
- Unidade de Estudos e Projetos.

O **Departamento Contabilístico e Financeiro** que compreende as seguintes divisões:

- Divisão de Aprovisionamento e Gestão de Stocks;

- Divisão de Contabilidade e Tesouraria.

O **Departamento Alimentar**, que exerce as suas atribuições nos domínios da alimentação, higiene, segurança alimentar e nutrição e compreende as seguintes divisões:

- Divisão de Gestão Alimentar em Braga;
- Divisão de Gestão Alimentar em Guimarães;
- Divisão de Higiene, Segurança Alimentar e Nutrição.

O **Departamento de Apoio Social** que exerce as suas atribuições nos domínios do apoio social aos estudantes e compreende as seguintes divisões:

- Divisão de Bolsas;
- Divisão de Alojamento;
- Divisão de Apoio ao Bem-Estar do Estudante.

O **Departamento de Desporto e Cultura**, que exerce as suas atribuições no domínio da gestão da atividade desportiva, na dinamização da competição desportiva em cooperação com a Associação Académica da Universidade do Minho (AAUM) e na promoção da atividade cultural em parceria com os Grupos Culturais da UMinho e compreende as seguintes divisões:

- Gestão da Atividade Desportiva das Unidades em Braga;
- Gestão da Atividade Desportiva das Unidades em Guimarães.





## MISSÃO, VISÃO, PRINCÍPIOS, VALORES E POLÍTICA DA QUALIDADE

### MISSÃO

Proporcionar aos estudantes as melhores condições de frequência do ensino superior e de integração e vivência social e académica, através da prestação de serviços nas áreas da atribuição de bolsas, alojamento, alimentar, desporto e cultura, e apoio médico.

### VISÃO

Uma equipa permanentemente disponível para o apoio pleno e integrado ao estudante.

### PRINCÍPIOS

Proximidade, Interesse Coletivo, Lealdade, Cumplicidade e Compromisso.

### VALORES

Solidariedade Social e Ambiental • Qualidade • Transparência • Isenção

**A Política da Qualidade, Segurança Alimentar e Ambiental, traduz-se:**

1. Na prestação de serviços às partes interessadas, melhorando e adaptando os mecanismos de comunicação e inovação por forma a garantir a sua crescente satisfação;
2. Na preocupação sistemática pelo cumprimento dos requisitos do Sistema da Qualidade, Segurança Alimentar e Ambiental incluindo as obrigações de conformidade, melhorando continuamente a sua eficácia;
3. Na prestação de um serviço baseado na transparência e simplificação, visando a eficiência e eficácia dos processos;
4. Na prestação de um serviço que garanta equidade e justiça social dentro do enquadramento legal e institucional;
5. No desenvolvimento de programas que visem o uso eficiente de recursos e, simultaneamente, promovam a mitigação do impacte ambiental da organização bem como a prossecução dos princípios da sustentabilidade;
6. No envolvimento permanente dos/as trabalhadores/as de forma a garantir satisfação pessoal, motivação e espírito de equipa, assim como a sua consciencialização e competência para o compromisso total com o Sistema de Gestão Integrado;
7. Na melhoria contínua dos métodos de trabalho e na adaptação às novas tecnologias, cultivando a permanente formação e informação dos/as trabalhadores/as;
8. Na melhoria da interação com os parceiros, partilhando informação e conhecimento, nomeadamente no que respeita à comunicação com fornecedores, subcontratados e autoridades competentes;
9. Na preocupação sistemática pelo cumprimento dos requisitos acordados com utentes e outras partes interessadas, das obrigações de conformidade, dos requisitos do Sistema de Gestão da Qualidade, Segurança Alimentar e Ambiental e da melhoria contínua da sua eficácia;
10. Na responsabilidade de manter meios de comunicação internos e externos eficazes, para comunicar qualquer informação respeitante ao Sistema da Qualidade, Segurança Alimentar e Ambiental.





### 3. ATIVIDADES: DEPARTAMENTOS, DIVISÕES E GABINETES

Apresenta-se, de seguida, as atividades previstas para o ano de 2022 por departamento.

#### 3.1. DEPARTAMENTO DE APOIO AO ADMINISTRADOR (DAA)

Trata-se de um departamento cuja competência é a de apoio à decisão, bem como o desenvolvimento de atividades transversais a toda a atividade dos SASUM. Os Gabinetes e Divisões adstritos ao DAA são: Qualidade e Auditoria, Fiscalização, Manutenção e Segurança, Sistemas de Informação, Recursos Humanos, Sustentabilidade, Comunicação, Apoio Jurídico e Unidade de Estudos e Projetos.

Os objetivos que se apresentam como transversais à atividade de todo o departamento são:

- Reforçar compromissos, aumentar a reputação e confiança da e na organização;
- Desmaterializar e implementar a reengenharia dos processos administrativos - plataforma de gestão documental;
- Desenvolver e implementar os projetos financiados em curso;
- Reforçar a imagem e reputação dos SASUM;
- Fortalecer a confiança dos *stakeholders* nos serviços prestados;
- Desenvolver o novo *site* dos SASUM;
- Uniformizar a sinalética das infraestruturas e equipamentos;
- Manter a acreditação dos normativos ISO;
- Simplificar o Sistema Integrado de Gestão da Qualidade;
- Promover políticas e ações que visem a diminuição do absentismo;
- Fomentar políticas e ações que visem a diminuição dos acidentes de trabalho;
- Dar continuidade à oferta das iniciativas que transitaram do Ano do Trabalhador;
- Aumentar a oferta de formação profissional *indoors*;
- Implementar o Portal do Trabalhador - plataforma de gestão integrada dos recursos humanos;
- Reabilitar infraestruturas e equipamentos sinalizados pelos departamentos de acordo com a capacidade orçamental;
- Garantir a manutenção de infraestruturas e equipamentos;

- Desenvolver estudos que potenciem a tomada de decisão, nomeadamente no que às novas perspetivas relativas ao alojamento se coloca.

Estes objetivos operacionalizar-se-ão ao nível dos diversos gabinetes e divisões que constituem o DAA e que se apresentam de seguida.

### 3.1.1. Gabinete da Qualidade e Auditoria

- Garantir a manutenção e renovação das certificações do Sistema Integrado de Gestão da Qualidade (ISO 9001 – Sistema de Gestão da Qualidade; ISO 22000 – Sistema de Gestão da Segurança Alimentar e ISO 14001 – Sistema de Gestão Ambiental);
- Planear, implementar e manter um programa de auditorias externas e internas, em cumprimento dos requisitos normativos e em complementaridade com a gestão estratégica organizacional;
- Reforçar a melhoria contínua do Sistema Integrado de Gestão da Qualidade, implementando medidas que visem a sua simplificação e desburocratização.

### 3.1.2. Divisão de Sistemas de Informação

- Apoiar a implementação dos projetos tecnológicos que resultarem das candidaturas ao SAMA2020;
- Coordenar a construção e a disponibilização de um novo portal dos SASUM;
- Apoiar o processo de implementação da faturação eletrónica nos SASUM, em conformidade com o definido na Diretiva 2014/55/EU, de 16 de abril;
- Acompanhar o processo para a desmaterialização das senhas de cantina;
- Promover a instalação de um sistema de gestão documental que permita a progressiva desmaterialização dos restantes processos administrativos;
- Consolidar o portal eletrónico de candidatura ao Fundo de Apoio Social (FAS).

### 3.1.3. Divisão de Fiscalização, Manutenção e Segurança

- Implementar e concretizar os investimentos de requalificação de infraestruturas e equipamentos em articulação com os departamentos, bem como a prossecução do

“Controlo analítico de rede predial de avaliação de risco *Legionellaceae*” nas unidades afetas aos SASUM;

- Executar os planos anuais de manutenção, em articulação com a gestão e sujeitos à dotação orçamental disponível.
- Apoiara a candidatura ao programa de Eficiência Energética da Administração Pública para as cantinas de Gualtar e de Azurém.

#### 3.1.4. Gabinete de Sustentabilidade

- Assegurar a certificação anual do Sistema de Gestão Ambiental de acordo com o Referência Normativo ISO 14001:2015;
- Potenciar o desenvolvimento de ações focadas na promoção da sustentabilidade e responsabilidade social dos SASUM;
- Apostar na comunicação e manter as práticas de reporte anual da atividade desenvolvida;
- Potenciar a redução anual da pegada carbónica e ecológica dos SASUM;
- Aumentar a eficiência de processos, fomentar a digitalização de processos e impulsionar a circularidade de processos;
- Implementar uma política "zero carbon" em todas as atividades levadas a cabo;
- Alinhar todas os projetos desenvolvidos com os Objetivos para o Desenvolvimento Sustentável 2030 das Nações Unidas;
- Conceber e implementar projetos periódicos de alto impacto nas comunidades envolventes.

#### 3.1.5. Divisão de Recursos Humanos

- Desenvolver ações tendentes ao aumento do conforto e segurança no local de trabalho em articulação com os Serviços de Segurança e Saúde Ocupacional;
- Promover ações de formação que alertem e sensibilizem os trabalhadores para os riscos do desenvolvimento da atividade profissional no local de trabalho;
- Dar continuidade à oferta das iniciativas que transitaram do Ano do Trabalhador;
- Desenvolver um plano de formação estratégico, participativo e transversal, cujas ações sejam em mais de 75% oferecidas nas instalações dos SASUM e/ou online;



- Garantir e apoiar a realização de iniciativas como as pausas úteis; quinta-feira do trabalhador; ação anual de *team building*; reconhecimento dos aposentados e trabalhadores com mais de 30 anos de serviço.

### 3.1.6. Gabinete de Comunicação

- Reforçar e reformular a forma como os SASUM estão presentes nas redes sociais;
- Implementar um site único dos SASUM, com funcionalidades de portal que permita aceder a serviços prestados;
- Reformular a publicação do Jornal UMDicas;
- Selecionar cinco unidades alimentares e uma residência para alteração da sinalética.

### 3.1.7. Unidade de Estudos e Projetos

- Elaborar estudos que suportem decisões de redução de custos, em alinhamento com as políticas de sustentabilidade;
- Executar estudos que suportem uma melhor articulação entre as unidades e serviços com vista à maior eficácia e eficiência das suas políticas e atividades;
- Promover a realização de estudos que suportem decisões conducentes à gestão da oferta de alojamento estudantil.



### 3.2. DEPARTAMENTO CONTABILÍSTICO E FINANCEIRO (DCF)

O DCF é um departamento transversal dos SASUM, cuja principal função é prestar informação aos *stakeholders*. A sua atividade é fortemente influenciada por alterações ao nível legislativo, normativo contabilístico e fiscal.

Para 2022, O DCF definiu os seguintes **objetivos estratégicos/operacionais**:

#### **OE. 1 Melhorar a interoperabilidade e a integração dos procedimentos e investir na simplificação administrativa**

- Desmaterializar os processos administrativos, através da otimização das ferramentas informáticas disponíveis, nomeadamente do módulo de gestão da produção, gestão da manutenção e da implementação de um sistema de gestão integrado de documentos e processos;
  - Promover ações de formação interna de novos procedimentos/processos;
  - Melhorar e simplificar os procedimentos internos numa perspetiva de inovação, desmaterialização de papel e mais ecológica;
  - Investir na modernização a nível informático/novas tecnologias.

#### **OE. 2 Envolver os trabalhadores na gestão e na mudança cultural**

- Reforçar a identidade interna, promovendo uma cultura integradora e de valorização dos recursos humanos, através de iniciativas conducentes à participação dos trabalhadores na gestão dos serviços e à promoção da segurança e da saúde no trabalho, bem como da conciliação da vida profissional com a vida pessoal e familiar.
  - Melhorar as condições de trabalho/conforto dos trabalhadores afetos ao departamento;
  - Proporcionar formação interna/externa;
  - Dar continuidade às políticas de conciliação da vida profissional com a vida pessoal e familiar.

#### **OE. 3 Reforçar a proximidade, a inovação e desenvolvimento de competências**

- Potenciar *benchmarking* estratégico no sentido de garantir a inovação e modernização administrativa, a afirmação de uma cultura de excelência dos Serviços e a adoção das melhores práticas;
  - Concretizar ações de *benchmarking*;

- Dar sequência às ações de inovação tecnológica;
- Concretizar ações de formação dos trabalhadores em áreas técnicas e transversais.





### 3.3. DEPARTAMENTO ALIMENTAR (DA)

O DA abrange todas as unidades alimentares que apoiam a comunidade académica nos polos de Braga e Guimarães. Paralelamente aos serviços prestados aos estudantes, docentes e trabalhadores, os serviços de alimentação procuram ainda disponibilizar as instalações e prestar outros serviços complementares.

No ano de 2022, o DA orientará a sua atividade na prossecução da sua missão com os seguintes **objetivos estratégicos**:

- I. Fortalecer a comunicação e a confiança da comunidade académica;
- II. Requalificar os espaços das unidades de alimentação como espaços de bem-estar;
- III. Melhorar as condições de trabalho dos trabalhadores afetos ao DA;
- IV. Aumentar a receita e as refeições servidas nas unidades alimentares;
- V. Melhorar continuamente os indicadores de gestão da segurança alimentar;
- VI. Promover a sustentabilidade no Departamento Alimentar.
- VII. Abrir uma nova unidade alimentar no Campo Couros para apoio dos projetos de ensino sedeados no complexo do Teatro Jordão e Garagem Avenida, em Guimarães.

Os **objetivos operacionais** associados aos objetivos estratégicos são os seguintes:

- I. Fortalecer a comunicação e a confiança da comunidade académica;
  - Continuar a promover atividades diversas como dias comemorativos, semanas temáticas ou gastronómicas, ações de comemoração do Dia Mundial da Alimentação nas unidades de alimentação, de acordo com o plano anual de atividades;
  - Continuar a dinamizar o *site* do Departamento Alimentar (DA) para o tornar mais atrativo e facilitar o acesso à informação disponibilizada;
  - Manter a divulgação das atividades desenvolvidas nas redes e no *site* do DA;
  - Incluir a informação obtida nos questionários de avaliação de serviços de *catering* no tratamento de satisfação de cliente;
  - Diversificar a oferta de produtos e serviços de acordo com a procura e os resultados da avaliação da satisfação dos utentes;
  - Melhorar o tratamento das reclamações, sugestões e elogios dos utentes.

- 
- II. Requalificar os espaços das unidades de alimentação como espaços de bem-estar
- Reorganizar os espaços da Pizzaria e do CP3;
  - Melhorar os espaços exteriores dos bares e restaurantes;
  - Dar continuidade ao projeto de renovação da imagem dos bares;
  - Renovar a imagem das cantinas;
- III. Melhorar as infraestruturas das unidades de alimentação e as condições de trabalho dos trabalhadores afetos ao DA
- Reforçar as equipas das unidades de alimentação, promovendo a substituição dos trabalhadores aposentados por novos trabalhadores com competências profissionais comprovadas na área da restauração e hotelaria;
  - Promover a modernização e desmaterialização dos procedimentos administrativos;
  - Realizar formação em: Boas práticas de higiene e fabrico nas unidades alimentares dos SASUM; Metodologia HACCP, PPRO's, PCC's; Atendimento ao Público; Boas práticas de preparação e confeção para redução do desperdício alimentar;
  - Reabilitar as instalações das cantinas e restaurantes nas zonas degradadas;
  - Reabilitar o sistema de renovação de ar nas cantinas de Sta. Tecla e Azurém;
  - Promover a modernização dos equipamentos de preparação e confeção de alimentos dos restaurantes e cantinas;
  - Requalificar o pavimento da área administrativa do departamento.
- IV. Aumentar a receita e as refeições servidas nas unidades alimentares
- Continuar a realizar atividades e semanas temáticas, gastronómicas, ações de comemoração do Dia Mundial da Alimentação de acordo com o plano anual de atividades estabelecido;
  - Inovar nas ementas, acompanhando as tendências das preferências alimentares resultantes das conclusões do estudo levado a cabo no âmbito do projeto CO3+;
-

- Diversificar a ementa vegetariana/vegan e as opções vegetarianas e vegan nos bares;
- Certificação pelo “Selo Alimentação Saudável no Ensino Superior”;
- Dar continuidade à promoção de hábitos alimentares saudáveis, variados e sustentáveis, apostando na diversificação das ementas, produtos e serviços disponibilizados e mantendo o controlo e verificação das capitações e consequente equilíbrio nutricional das refeições;

V. Melhorar continuamente os indicadores de gestão da segurança alimentar

- Realizar auditorias internas e externas ao SGSA e às unidades de alimentação (conforme plano de auditorias);
- Verificar o cumprimento dos procedimentos do SGSA, PPRO's /PCC's (conforme plano de verificações internas);
- Monitorizar os indicadores higio-sanitários (conforme plano de amostragem definido);
- Monitorizar o cumprimento de ementas e de empratamento.

VI. Promover a sustentabilidade no Departamento Alimentar

- Monitorizar os consumos de recursos (água, produtos de limpeza, matérias-primas);
- Retomar as parcerias para doação das sobras dos restaurantes;
- Implementar ações para gestão das sobras dos bares.





### 3.4. DEPARTAMENTO DE DESPORTO E CULTURA (DDC)

Para que o DDC possa cumprir com a sua missão, torna-se fundamental a definição de **objetivos estratégicos** a alcançar no futuro próximo:

- I. Aumentar o número de utentes e o número de utilizações nas instalações desportivas;
- II. Apostar na diversificação da oferta e na prestação de serviços complementares à atividade física;
- III. Requalificar e reabilitar o parque desportivo da UMinho, atendendo às tendências de mercado e às necessidades da comunidade académica;
- IV. Apoiar e enquadrar a atividade competitiva da AAUM nas provas da Federação Académica do Desporto Universitário (FADU) e da *European University Sports Association* (EUSA), consolidando os resultados de referência já alcançados e apostar na organização de grandes eventos nacionais e internacionais na UMinho;
- V. Apoiar o Associativismo Cultural na UMinho, na prossecução da política definida pela AAUM e pela Reitoria para o setor, implementando um Programa Cultural para os Campi.

Dessa forma, foram definidos os seguintes **objetivos operacionais** em alinhamento com objetivos estratégicos:

- I. Aumentar o número de utentes e o número de utilizações nas instalações desportivas;
  - Realizar questionários sobre hábitos e práticas desportivas dos estudantes da UMinho com recurso a entrevistas, incluindo no ato de matrícula;
  - Reforçar a atual oferta de protocolos de colaboração com instituições de referência dos concelhos de Braga e Guimarães, Desporto Escolar e entidades na área da formação desportiva e ensino;
  - Apoiar a atividade da AAUM, núcleos de estudantes e secções, Associação de Funcionários e outros grupos formais e informais no desenvolvimento de iniciativas de âmbito desportivo;
  - Intensificar as iniciativas no âmbito do desporto informal, nomeadamente através do reforço da organização do Troféu REITOR, tornando-o numa iniciativa mais alargada no tempo para que possa envolver mais participantes;
  - Cooperar com as Escolas Secundárias do distrito no âmbito da realização de estágios para estudantes de cursos tecnológicos de desporto do 12º ano,

com escolas profissionais de âmbito desportivo, curso de especialização tecnológica, estabelecimentos de ensino superior e com entidades públicas, privadas e associativas, no âmbito da formação técnica em modalidades desportivas;

- II. Apostar na diversificação da oferta e na prestação de serviços complementares à atividade física;
  - Apostar na formação dos recursos humanos, com base nas necessidades dos utilizadores;
  - Apostar num programa ativo de massificação da atividade desportiva para os alunos do 1º ano, estudantes de mobilidade (Programa Erasmus+) e população mais sedentária;
  - Conceber e desenvolver novas atividades e serviços desportivos em função dos estudos de procura, das motivações e sugestões dos utentes desportivos;
  - Apostar na venda de serviços combinados e pacotes no âmbito das atividades de saúde e condição física (avaliações físicas, consultas de nutrição desportiva e psicologia desportiva);
  - Criar de um espaço nas instalações desportivas onde os encarregados de educação possam deixar os seus educandos enquanto fazem atividade física;
  - Manter iniciativas relacionadas com a Ginástica Laboral no posto de trabalho, junto das unidades orgânicas e das unidades de serviços da UMinho;
  - Prosseguir o esforço de certificação externa da atividade desenvolvida ao nível da qualidade de vida e bem-estar da comunidade académica, nomeadamente através da participação no Programa *FISU Healthy Campus*;
  
- III. Requalificar e reabilitar o parque desportivo da UMinho, atendendo às tendências de mercado e às necessidades da comunidade académica;
  - Desenvolver e manter atualizados os projetos desenhados e orçamentados para candidaturas a fundos em função das oportunidades que se criarem, nomeadamente: cooperação em redes de serviços desportivos, projetos de mobilidade e oportunidades de criação de novas instalações desportivas nos campi;

- Aumentar o parque de painéis híbridos (solares para aquecimento de água e fotovoltaicos), diminuindo os custos relacionados com o consumo de energia;
- Reparar as infiltrações nos telhados dos Complexos Desportivos de Gualtar e Azurém;
- Melhorar a climatização e o isolamento térmico do Complexos Desportivos de Gualtar e Azurém;
- Substituir os sistemas de aquecimento das zonas comuns por outros sistemas energeticamente mais eficientes;
- Requalificar as máquinas de cardiofitness dos Complexos Desportivos de Gualtar e Azurém;
- Colocar separadores fenólicos nos chuveiros dos vestiários dos Complexos Desportivos de Gualtar e Azurém;
- Implementar um sistema de controlo de acessos por espaço em tempo real nas salas de cardiofitness e musculação e nos estúdios das aulas de fitness, respetivamente;
- Investir na criação de Campos de Padel no exterior dos Complexos Desportivos de Gualtar e Azurém;
- Substituição de lâmpadas para sistema Led e instalação fluxómetro nas torneiras para redução dos caudais;

IV. Apoiar e enquadrar a atividade competitiva da AAUM nas provas da Federação Académica do Desporto Universitário (FADU) e da *European University Sports Association* (EUSA), consolidando os resultados de referência já alcançados e apostar na organização de grandes eventos nacionais e internacionais na UMinho:

- Elaborar e assegurar o cumprimento do Plano de Desenvolvimento da Atividade Desportiva na Universidade do Minho em articulação com a AAUM;
- Colaborar com a AAUM na candidatura, organização e participação nos Campeonatos Nacionais Universitários e nos Campeonatos Europeus e Mundiais Universitários;

- Assegurar o enquadramento técnico das modalidades em que a AAUMinho se fará representar na competição universitária, garantindo as condições necessárias à obtenção de resultados de referência;
  - Alcançar o *pódio* do Troféu Universitário de Clubes da FADU e do Ranking da EUSA;
  - Promover as carreiras duais através de programas que incentivem os estudantes a manter a condição de estudante atleta (Programa TUTORUM, Prémios de Mérito Desportivo, Protocolos com Clubes);
  - Promover a imagem e estatuto do estudante/atleta, da organização e boas práticas no desporto universitário.
- V. Apoiar o Associativismo Cultural na UMinho, na prossecução da política definida pela AAUM e pela Reitoria para o setor, implementando um Programa Cultural para os Campi.
- Apoiar a atividade dos grupos culturais, nomeadamente do ponto de vista logístico e operacional;
  - Desenvolver um programa cultural com a criação de momentos e performances culturais regulares em locais de muita procura da comunidade académica, como as unidades alimentares, constituindo-se como momentos de promoção simultânea dos espaços e dos grupos académicos;
  - Apoiar a realização de ações de solidariedade e de responsabilidade social, nomeadamente em articulação com a AAUM, núcleos de estudantes e grupos culturais (ex.: Dádivas de Sangue, Concertos Solidários, Corridas Sociais).





### 3.5. DEPARTAMENTO DE APOIO SOCIAL (DAS)

O DAS é um departamento que assegura a prestação de apoios sociais diretos e indiretos aos estudantes da UMinho nas áreas de bolsas de estudo, alojamento e apoio clínico.

Para 2022, cada uma das divisões deste departamento definiu os seus objetivos estratégicos e operacionais, que são apresentados de seguida.

#### 3.5.1. Divisão de Bolsas de Estudo

##### Objetivos estratégicos

- I. Garantir a publicação dos resultados das candidaturas a bolsas de estudo nos prazos estipulados;
- II. Aumentar o n.º de técnicos especialistas de trabalho social, proporcionalmente a aumento das candidaturas a bolsa de estudo;
- III. Otimizar a comunicação com os estudantes;
- IV. Garantir resposta a todos os pedidos recebidos num prazo máximo de 10 dias úteis;
- V. Desenvolver a estratégia de comunicação com os estudantes através de novas tecnologias de informação e comunicação;
- VI. Desmaterializar o processo de análise das candidaturas ao Fundo de Apoio Social (FAS).

##### Objetivos operacionais

- I. Candidaturas a bolsas de estudo 2021/2022 resolvidas nos prazos estipulados: 60% em 2021/11/30, 75% em 2021/12/31, 90% em 2022/01/31, 95% em 2022/02/28, 100% em 2022/07/31;
- II. Otimizar o desempenho operacional da DB, diminuindo o rácio: n.º candidaturas a bolsa/técnico;
- III. Criar espaço reservado para entrevistas aos estudantes sobre situação socioeconómica dos agregados familiares;
- IV. Verificação/ acompanhamento regular do cumprimento do tempo de resposta às solicitações à DB (requerimentos e declarações);
- V. Implementar novos modelos de atendimento na DB (ex. via Skype, Zoom) mantendo a proximidade com os estudantes no sentido de prestação de

informações/esclarecimentos(mútuos)e célere resolução de todas as solicitações à DB;

- VI. Implementar uma plataforma eletrónica de Suporte Informático ao Concurso de Atribuição do FAS para análise das candidaturas a este apoio.

### 3.5.2. Divisão de Alojamento

#### Objetivos estratégicos:

- I. Assegurar uma taxa de ocupação que garanta a sustentabilidade e o aproveitamento dos espaços disponíveis nas Residências Universitárias;
- II. Proporcionar melhores condições de vida e integração aos residentes;
- III. Reforçar as condições de trabalho/conforto dos trabalhadores;
- IV. Melhorar as condições de segurança das instalações;
- V. Apoiar e colaborar com outras entidades, nomeadamente a Universidade do Minho e Municípios de Braga e Guimarães, que pretendam aumentar a oferta de camas disponíveis, aproveitando os programas governamentais disponíveis, como por exemplo o Plano de Recuperação e Resiliência (PRR) para o Alojamento no Ensino Superior.

#### Objetivos operacionais:

- I. Assegurar uma taxa de ocupação que garanta a sustentabilidade e o aproveitamento dos espaços disponíveis nas Residências Universitárias;
  - Garantir uma taxa anual de ocupação anual superior a 95%;
  - Analisar e atribuir alojamento às candidaturas dos estudantes e responder às solicitações de alojamento ao longo do ano;
  - Monitorizar a taxa de ocupação e tomar medidas que contrariem tendências decrescentes;
  - Controlar débitos e encetar ações para a regularização dos mesmos;
  - Acompanhar as taxas de cobertura das Residências Universitárias.
- II. Proporcionar melhores condições de vida e integração aos residentes:
  - Intensificar as iniciativas no âmbito da colaboração com as comissões de residentes, nomeadamente através do reforço da organização de diversas atividades tornando-as mais pró-ativas para que possam envolver mais estudantes residentes;

- Construir na Residência de Azurém uma cozinha de forma a garantir as necessidades dos residentes;
- Reabilitar a Residência de Azurém, bem como a remodelação das salas de estudo e de informática;
- Em todas as Residências – substituir os equipamentos e mobiliário em fim de vida (micro-ondas, frigoríficos, máquinas de lavar/secar, cortinas, colchões, etc.);
- Na Residência de St<sup>a</sup> Tecla – remodelar a sala de convívio e a de informática;
- Residências St<sup>a</sup> Tecla e Lloyd Braga - aumentar a oferta de espaços de confeção de alimentos (criar ou adaptar os espaços existentes como salas de refeição);
- Residência St<sup>a</sup> Tecla - substituir mobiliário na cozinha do Bloco D;
- Todas as Residências - efetuar trabalhos de pintura/reparação em zonas degradadas;
- Todas as Residências – implementação de um Programa de Acolhimento e integração dos novos estudantes;

### III. Reforçar as condições de trabalho/conforto dos trabalhadores

- Residência St<sup>a</sup> Tecla – criar gabinetes de gestão (Bloco C);
- Todas as Residências – remodelar as Receções;
- Adquirir fardamento e equipamentos de proteção individual adequados.

### IV. Melhorar as condições de segurança das instalações

- Residência Lloyd Braga e Azurém- (G2 e G3) substituir SADI (sistema automático de deteção de incêndios);
- Todas as Residências – manutenção do sistema de CCTV;
- Residências St<sup>a</sup> Tecla, Lloyd Braga e Azurém – manutenção do software de controlo de rondas e equipamentos.

### 3.5.3. Divisão de Apoio ao Bem-estar do Estudante

#### Objetivos estratégicos

- I. Proporcionar melhores condições de saúde física e psicológica à comunidade académica;
- II. Reforçar das condições de trabalho/conforto dos trabalhadores;
- III. Melhorar as condições de segurança.

#### Objetivos operacionais

- I. Retomar a oferta das especialidades de clínica geral e ginecologia;
- II. Proporcionar melhores condições de saúde física e psicológica à comunidade académica;
  - Avaliar a possibilidade de disponibilização de novas valências médicas à comunidade académica.
  - Estabelecer o contacto com a comissão de residentes para desenvolvimento de ações de sensibilização nas Residências Universitárias sobre a saúde mental e *workshops* diversos sobre a saúde;
  - Integrar um artigo no UMDicas dedicado à questão da saúde mental;
  - Estabelecer contacto com os núcleos de estudantes dos diferentes cursos de forma a desenvolver ações de divulgação e promoção da saúde mental;
  - Expandir/estabelecer parcerias desenvolvidas com unidades orgânicas da UMinho, instituições, organismos, serviços privados no sentido de dar resposta às necessidades dos utentes.
- III. Reforçar as condições de trabalho/conforto dos trabalhadores
  - Reorganizar os gabinetes: gabinetes com maior utilização deverão ocupar gabinetes com mais luz natural;
  - Criar uma sala de sujos no Centro Médico de Gualtar para cumprimento dos requisitos exigíveis às unidades de saúde;
  - Adquirir novos fardamentos e equipamentos de proteção individual adequados.
- IV. Melhorar as condições de segurança



- Colocar gradeamento no corredor de acesso exterior ao Centro médico de Gualtar.



## 4. MEDIDAS DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

De forma a dar cumprimento ao disposto no artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na sua redação atual dada pelo Decreto-Lei n.º 73/2014, de 13 de maio, que estipula que o Plano de Atividades deve contemplar, em capítulo próprio, as medidas de modernização implementadas ou que a organização se propõe a desenvolver, nomeadamente as relativas à qualidade e inovação, desburocratização dos processos e com especial relevo aos serviços prestados de forma digital.

Neste sentido, abordam-se, de forma específica, algumas das medidas/iniciativas de modernização que se pretendem implementar, ou que se dará continuidade em 2022, de forma a melhorar a performance e inovação dos Serviços, a facilitar a relação com os *stakeholders*, a simplificar e alterar processos e procedimentos, alinhados com os objetivos estratégicos e operacionais dos SASUM, que serão definidos no Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR).

Estas medidas visam a intervenção nos pontos fracos diagnosticados e a minimização das ameaças identificadas na análise SWOT, sendo expectáveis impactos e resultados na inovação, melhoria da qualidade, desburocratização e otimização de recursos:

- a. Promover a digitalização dos serviços prestados pelos SASUM à comunidade;
- b. Consolidar a implementação do sistema informático de gestão documental que permita reduzir os custos com papel, gestão do arquivo de formulários e registos utilizados na atividade diária;
- c. Desmaterializar o processo de candidatura da Divisão de Alojamento;
- d. Desmaterialização do processo atual de venda e utilização de senhas de cantina;
- e. Desmaterialização do processo atual de venda de refeição takeaway;
- f. Integrar o sistema informático de gestão das instalações desportivas na plataforma digital dos SASUM;
- g. Requalificar os sistemas de acesso às residências universitárias;
- h. Rever o processo logístico de mercadorias dos SASUM, desde a receção dos bens até à entrega ao cliente final;
- i. Reformular e modernizar a presença digital dos SASUM nos seus sites e desenvolver uma aplicação móvel;

- j. Melhorar o controlo dos stocks de acordo com a gestão de ementas realizada e possibilidade de diminuir os custos através de procedimentos de compras em conjunto e a operacionalização do módulo de produção;
- k. Implementar o Portal do Trabalhador (plataforma integrada dos recursos humanos), por forma a desmaterializar e desburocratizar um conjunto de serviços, disponibilizando-os aos trabalhadores através do acesso online;
- l. Dar sequência à implementação das ações de melhoria identificadas decorrentes do Plano de Melhorias do projeto *Common Assessment Framework* (CAF);
- m. Iniciar algumas das medidas previstas e identificadas pelos SASUM, decorrentes dos eixos estratégicos explanados na Estratégia para a Inovação e Modernização do Estado e da Administração Pública (2020-2023), aprovada pela Resolução do Conselho de Ministros nº 55/2020, de 31 de julho de 2020.



## 5. ORÇAMENTO

### 5.1. ORÇAMENTO NA ÓTICA ORÇAMENTAL

Nos quadros seguintes apresenta-se o Orçamento de Receita e Despesa discriminado por fonte de financiamento para 2022:

ORÇAMENTO DE RECEITA						
Designação	Orçamento do Estado (OE)	Receitas Próprias (RP)	Transferências SFA (UMinho)	Fundos Europeus - FEDER	Fundos Europeus -FSE	Total
Receitas impostos - Estado	2 498 445,00 €	- €	- €	- €	- €	2 498 445,00 €
Receitas próprias - Administração Central - SFAs	- €	- €	400 000,00 €	- €	- €	400 000,00 €
Receitas próprias - Instituições s/ fins lucrativos	- €	50 000,00 €	- €	- €	- €	50 000,00 €
Receitas próprias - FEDER - Intervenç. e ações específicas	- €	- €	- €	28 883,00 €	- €	28 883,00 €
Receitas próprias - Fundo Social Europeu	- €	- €	- €	- €	188 753,00 €	188 753,00 €
Receitas próprias - Produtos alimentares e bebidas	- €	2 074 780,00 €	- €	- €	- €	2 074 780,00 €
Receitas próprias - Produtos alimentares e bebidas - COVID	- €	10 000,00 €	- €	- €	- €	10 000,00 €
Receitas próprias - Mercadorias	- €	2 000,00 €	- €	- €	- €	2 000,00 €
Receitas próprias - Venda bens/Outros	- €	5 000,00 €	- €	- €	- €	5 000,00 €
Receitas próprias - Aluguer de espaços e equipamentos	- €	30 000,00 €	- €	- €	- €	30 000,00 €
Receitas próprias - Outras/Atividades de saúde	- €	10 000,00 €	- €	- €	- €	10 000,00 €
Receitas próprias - Alimentação e alojamento	- €	1 990 000,00 €	- €	- €	- €	1 990 000,00 €



ORÇAMENTO DE RECEITA						
Designação	Orçamento do Estado (OE)	Receitas Próprias (RP)	Transferências SFA (UMinho)	Fundos Europeus - FEDER	Fundos Europeus -FSE	Total
Receitas próprias - Serviços sociais, recreativos, culturais e desporto	- €	250 000,00 €	- €	- €	- €	250 000,00 €
Receitas próprias - Outros/ Outros serviços	- €	60 000,00 €	- €	- €	- €	60 000,00 €
Receitas próprias - Outras/Outras receitas correntes	- €	2 000,00 €	- €	- €	- €	2 000,00 €
Receitas próprias - FEDER - Intervenç. e ações específicas	- €	- €	- €	1 119,00 €	- €	1 119,00 €
Receitas próprias - Fundo Social Europeu (capital)	- €	- €	- €	- €	62 445,00 €	62 445,00 €
<b>Total Receita Sem Operações de Tesouraria</b>	<b>2 498 445,00 €</b>	<b>4 483 780,00 €</b>	<b>400 000,00 €</b>	<b>30 002,00 €</b>	<b>251 198,00 €</b>	<b>7 663 425,00 €</b>

ORÇAMENTO DE DESPESA						
Designação	Orçamento do Estado (OE)	Receitas Próprias (RP)	Transferências SFA (UMinho)	Fundos Europeus - FEDER	Fundos Europeus -FSE	Total
Pessoal dos quadros - Regime de função pública	1 779 726,00 €	251 489,00 €		23 173,00 €	8 908,00 €	2 063 296,00 €
Pessoal dos quadros - Regime de contrato individual de trabalho	330 508,00 €	480 281,00 €			9 869,00 €	820 658,00 €
Pessoal contratado a termo		113 144,00 €				113 144,00 €
Representação	21 983,00 €					21 983,00 €
Subsidio de refeição	9 984,00 €	278 553,00 €				288 537,00 €

ORÇAMENTO DE DESPESA						
Designação	Orçamento do Estado (OE)	Receitas Próprias (RP)	Transferências SFA (UMinho)	Fundos Europeus - FEDER	Fundos Europeus -FSE	Total
Subsídio férias	25 242,00 €	226 286,00 €				251 528,00 €
Subsídio natal	25 242,00 €	226 286,00 €				251 528,00 €
Horas extraordinárias		55 000,00 €				55 000,00 €
Ajudas de custo		1 000,00 €				1 000,00 €
Subsídio de turno		23 497,00 €				23 497,00 €
Caixa Geral de Aposentações	248 825,00 €	432 176,00 €		3 950,00 €	3 100,00 €	688 051,00 €
Segurança Social	56 935,00 €	48 353,00 €		1 386,00 €	1 067,00 €	107 741,00 €
Seguros		4 500,00 €				4 500,00 €
<b>Total despesa pessoal</b>	<b>2 498 445,00 €</b>	<b>2 140 565,00 €</b>	<b>- €</b>	<b>28 509,00 €</b>	<b>22 944,00 €</b>	<b>4 690 463,00 €</b>
Matérias-primas e subsidiárias		39 050,00 €				39 050,00 €
Combustíveis e lubrificantes		120 000,00 €				120 000,00 €
Limpeza e higiene		90 000,00 €				90 000,00 €
Limpeza e higiene - COVID		8 000,00 €				8 000,00 €
Alimentação - Géneros para confeccionar		600 000,00 €				600 000,00 €
Vestuário e artigos pessoais		10 000,00 €				10 000,00 €
Material de escritório - Papel		500,00 €				500,00 €
Material de escritório - Consumíveis de impressão		2 000,00 €				2 000,00 €
Material de escritório - Outros		12 300,00 €				12 300,00 €

ORÇAMENTO DE DESPESA						
Designação	Orçamento do Estado (OE)	Receitas Próprias (RP)	Transferências SFA (UMinho)	Fundos Europeus - FEDER	Fundos Europeus - FSE	Total
Produtos químicos e farmacêuticos - Outros		445,00 €				445,00 €
Material de consumo clínico		3 500,00 €				3 500,00 €
Material de consumo hoteleiro		10 000,00 €				10 000,00 €
Prémios, condecorações e ofertas		2 000,00 €				2 000,00 €
Mercadorias para venda		400 000,00 €				400 000,00 €
Ferramentas e utensílios		18 500,00 €				18 500,00 €
Outros bens		20 000,00 €				20 000,00 €
Outros bens - COVID		2 000,00 €				2 000,00 €
Encargos das instalações - outros		320 000,00 €				320 000,00 €
Limpeza e higiene		75 000,00 €				75 000,00 €
Conservação de bens		50 000,00 €	50 000,00 €			100 000,00 €
Locação de outros bens		8 000,00 €				8 000,00 €
Comunicações fixas de dados		500,00 €				500,00 €
Comunicações fixas de voz		3 400,00 €				3 400,00 €
Comunicações móveis		3 500,00 €				3 500,00 €
Outros serviços de comunicações		8 700,00 €				8 700,00 €
Transportes		500,00 €				500,00 €
Representação dos serviços		500,00 €				500,00 €

ORÇAMENTO DE DESPESA						
Designação	Orçamento do Estado (OE)	Receitas Próprias (RP)	Transferências SFA (UMinho)	Fundos Europeus - FEDER	Fundos Europeus -FSE	Total
Seguros - Outras		24 000,00 €				24 000,00 €
Deslocações e estadas		4 000,00 €				4 000,00 €
Serviços de natureza económica e financeira		2 000,00 €				2 000,00 €
Formação - Outras		5 000,00 €				5 000,00 €
Publicidade obrigatória		5 500,00 €				5 500,00 €
Publicidade institucional em território nacional		500,00 €				500,00 €
Publicidade - Outra		500,00 €				500,00 €
Vigilância e segurança		120 000,00 €				120 000,00 €
Assistência técnica - Software informático		22 000,00 €				22 000,00 €
Assistência técnica - Software informático - Outros		1 000,00 €				1 000,00 €
Outros trabalhos especializados - Desenvolvimento de software		5 100,00 €				5 100,00 €
Outros trabalhos especializados - Contratos de impressão		6 000,00 €				6 000,00 €
Outros trabalhos especializados - Serviços de natureza informática - Outros		60 000,00 €				60 000,00 €
Outros trabalhos especializados - Outros		120 000,00 €	20 000,00 €		166 183,00 €	306 183,00 €
Serviços de saúde - Outros		26 000,00 €				26 000,00 €
Outros serviços de saúde - verificação médica		220,00 €				220,00 €
Outros serviços		23 000,00 €				23 000,00 €
SFA - Transferências correntes - UMinho		5 000,00 €				5 000,00 €



ORÇAMENTO DE DESPESA						
Designação	Orçamento do Estado (OE)	Receitas Próprias (RP)	Transferências SFA (UMinho)	Fundos Europeus - FEDER	Fundos Europeus -FSE	Total
Instituições s/ fins lucrativos		50 000,00 €	46 200,00 €			96 200,00 €
Famílias - Outras			70 000,00 €			70 000,00 €
Impostos e taxas		5 000,00 €				5 000,00 €
IVA a pagar		20 000,00 €				20 000,00 €
Outras - despesas correntes		10 000,00 €				10 000,00 €
<b>Total despesa correntes</b>	<b>- €</b>	<b>2 323 215,00 €</b>	<b>186 200,00 €</b>	<b>- €</b>	<b>166 183,00 €</b>	<b>2 675 598,00 €</b>
Edifícios - conservação e reparação			213 500,00 €			213 500,00 €
Equipamento de informática - Outros		10 000,00 €		1 493,00 €	62 071,00 €	73 564,00 €
Software de comunicações - Outros		10 000,00 €				10 000,00 €
Equipamento básico			300,00 €			300,00 €
<b>Total despesa capital</b>	<b>- €</b>	<b>20 000,00 €</b>	<b>213 800,00 €</b>	<b>1 493,00 €</b>	<b>62 071,00 €</b>	<b>297 364,00 €</b>
<b>TOTAL DO SERVIÇO</b>	<b>2 498 445,00 €</b>	<b>4 483 780,00 €</b>	<b>400 000,00 €</b>	<b>30 002,00 €</b>	<b>251 198,00 €</b>	<b>7 663 425,00 €</b>



## 5.2. EVOLUÇÃO DO ORÇAMENTO

O quadro seguinte apresenta a evolução do orçamento dos SASUM desde 2018:

Descrição	2022	2021	2020	2019	2018
Transferências - Estado	2 498 445 €	2 447 337 €	2 399 350 €	2 350 000 €	2 092 103 €
Transferências - UMinho	400 000 €	250 000 €	250 000 €	648 203 €	550 000 €
Transferências - União Europeia	281 200 €	496 263 €	527 478 €	519 489 €	- €
Receitas Próprias - SASUM	4 483 780 €	4 570 900 €	5 894 300 €	5 782 100 €	5 580 000 €
<b>Total</b>	<b>7 663 425 €</b>	<b>7 764 500 €</b>	<b>9 071 128 €</b>	<b>9 299 792 €</b>	<b>8 222 103 €</b>

*Nota: Valores de receita e despesa sem operações de tesouraria.*



## 5.3. DEMONSTRAÇÕES PREVISIONAIS

### 5.3.1. Balanço

	Previsional de 2022	2021
<b>ATIVO</b>		
<b>Ativo não corrente</b>		
Ativos fixos tangíveis	15 014 703 €	15 564 982 €
Ativos intangíveis	- €	7 572 €
<b>Subtotal</b>	<b>15 014 703 €</b>	<b>15 572 554 €</b>
<b>Ativo corrente</b>		
Inventários	191 600 €	259 827 €
Clientes, contribuintes e utentes	276 174 €	160 613 €
Outras contas a receber	187 000 €	615 115 €
Diferimentos	15 000 €	53 966 €
Caixa e depósitos	682 620 €	566 806 €
<b>Subtotal</b>	<b>1 352 394 €</b>	<b>1 656 326 €</b>
<b>TOTAL DO ATIVO</b>	<b>16 367 097 €</b>	<b>17 228 880 €</b>

<b>PATRIMONIO LÍQUIDO E PASSIVO</b>		
<b>Património Líquido</b>		
Património/Capital	2 301 872 €	2 301 873 €
Resultados transitados	3 497 148 €	4 346 174 €
Excedentes de revalorização	3 651 €	3 813 €
Outras variações no património líquido	9 797 312 €	10 139 061 €
Resultado líquido do período	- 105 560 €	- 834 441 €
<b>TOTAL DO PATRIMONIO LÍQUIDO</b>	<b>15 494 423,00 €</b>	<b>15 956 479,68 €</b>
<b>Passivo</b>		
<b>Passivo corrente</b>		
Fornecedores	38 000 €	362 041 €
Estado o outros entes públicos	75 000 €	102 645 €
Fornecedores de investimentos		10 182 €
Outras contas a pagar	723 462 €	757 758 €
Diferimentos	29 000 €	39 774 €
Outros passivos financeiros	7 212 €	
<b>Subtotal</b>	<b>872 674 €</b>	<b>1 272 401 €</b>
<b>TOTAL DO PASSIVO</b>	<b>872 674,00 €</b>	<b>1 272 400,58 €</b>
<b>TOTAL DO PATRIMONIO LÍQUIDO E PASSIVO</b>	<b>16 367 097,00 €</b>	<b>17 228 880,26 €</b>

## 5.3.2. Demonstração de resultados

Rendimentos e Gastos	Exercícios		
	Previsional 2022	2021	Var % (2022/2021)
Vendas	2 091 780,00 €	866 707,04 €	1,41 €
Prestações de serviços e concessões	2 280 000,00 €	2 127 730,34 €	0,07 €
Transferências e subsídios correntes obtidos	3 166 081,00 €	3 032 486,14 €	0,04 €
Custo das mercadorias vendidas e das matérias consumidas	- 1 338 295,00 €	- 930 333,39 €	0,44 €
Fornecimentos e serviços externos	- 1 196 103,00 €	- 1 385 217,92 €	- 0,14 €
Gastos com pessoal	- 4 585 289,00 €	- 4 140 742,23 €	0,11 €
Transferências e subsídios concedidos	- 162 800,00 €	- 183 785,87 €	- 0,11 €
Prestações sociais	- 8 400,00 €	- 9 329,99 €	- 0,10 €
Imparidade de dívidas a receber (perdas/reversões)	5 000,00 €	17 430,57 €	- 0,71 €
Outros rendimentos	401 055,00 €	446 974,74 €	- 0,10 €
Outros gastos	- 35 000,00 €	- 27 325,87 €	0,28 €
<b>Resultado antes de depreciações e resultados financeiros</b>	<b>618 029,00 €</b>	<b>- 185 406,44 €</b>	<b>- 4,33 €</b>
Gastos/ reversões de depreciação e amortização	- 723 589,00 €	- 648 955,86 €	0,12 €
<b>Resultado operacional (antes de resultados financeiros)</b>	<b>- 105 560,00 €</b>	<b>- 834 362,30 €</b>	<b>- 0,87 €</b>
Juros e gastos similares suportados	- €	- 78,76 €	- 1,00 €
<b>Resultado antes de impostos</b>	<b>- 105 560,00 €</b>	<b>- 834 441,06 €</b>	<b>- 0,87 €</b>
Impostos sobre o rendimento			
<b>Resultado líquido do período</b>	<b>- 105 560,00 €</b>	<b>- 834 441,06 €</b>	<b>- 0,87 €</b>





## 5.4. DEMONSTRAÇÃO DE FLUXOS DE CAIXA (MÉTODO DIRETO)

Rúbricas	Previsional 2022	2021
<b>Fluxos de caixa das atividades de operacionais</b>		
Recebimentos de clientes	4 431 780,00	3 103 857,04
Pagamentos a fornecedores	-2 469 398,00	-1 938 353,35
Pagamentos ao pessoal	-4 690 463,00	-4 031 315,97
<b>Caixa gerada pelas operações</b>	<b>-2 728 081,00</b>	<b>-2 865 812,28</b>
Outros recebimentos/pagamentos	2 961 881,00	2 580 573,28
<b>Fluxos de caixa das atividades operacionais (a)</b>	<b>233 800,00</b>	<b>-285 239,00</b>
<b>Fluxos de caixa das atividades de investimento</b>		
Pagamentos respeitantes a:		
Ativos fixos tangíveis	0,00	-153 480,05
Ativos intangíveis	-297 364,00	0,00
Recebimentos provenientes de:		
Subsídios ao investimento	63 564,00	0,00
<b>Fluxos de caixa das atividades de investimento (b)</b>	<b>-233 800,00</b>	<b>-153 480,05</b>
<b>Fluxos de caixa das atividades de financiamento</b>		
Recebimentos provenientes de:		
Pagamentos respeitantes a:		
<b>Fluxos de caixa das atividades de financiamento (c)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Varição de caixa e seus equivalentes (a + b + c)</b>	<b>0,00</b>	<b>-438 719,05</b>
<b>Efeitos das diferenças de câmbio</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Caixa e seus equivalentes no início do período</b>	<b>682 620,00</b>	<b>1 005 524,97</b>
<b>Caixa e seus equivalentes no fim do período</b>	<b>682 620,00</b>	<b>566 805,92</b>
<b>CONCILIAÇÃO ENTRE CAIXA E SEUS EQUIVALENTES E SALDOS DE GERÊNCIA</b>		
<b>Caixa e seus equivalentes no início do período</b>	<b>682 620,00</b>	<b>1 005 524,97</b>
- Equivalentes a caixa no início do período	0,00	0,00
- Variações cambiais de caixa no início do período		
= Saldo da gerência anterior	682 620,00	1 005 524,97
De execução orçamental	678 206,47	1 000 207,24
De operações de tesouraria	4 413,52	5 317,73
<b>Caixa e seus equivalentes no fim do período</b>	<b>682 620,00</b>	<b>566 805,92</b>
- Equivalentes a caixa no fim do período	0,00	0,00
- Variações cambiais de caixa no fim do período		
= Saldo para a gerência seguinte	682 620,00	566 805,92
De execução orçamental	682 219,00	557 021,53
De operações de tesouraria	401,00	9 784,39

## 5.5. PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS

Plano Plurianual de Investimentos																	
Objetivo	Número do Projeto	Designação do Projeto	Forma de Realização	Rubrica Orçamental	Fonte de Financiamento			Datas		Fase de Execução	Pagamentos					Total previsto	
					RP	UE	ND	Início	Fim		Realizado em períodos anteriores	Estimativa de realização do período de 2021	Ano de 2022	Ano de 2023	Ano de 2024		Outros
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18] = [13] + ... + [17]
2.1.5	010103	<b>Gastos com pessoal</b>															
2.1.5	POCI-05-5762-FSE-000176	SATDAP - Capacitação da Administração Pública - C03+	0	D1.1	14 618,09	82 835,65	0,00	2018	2021	4	31 904,03	26 155,55	0,00	0,00	0,00	0,00	26 155,55
2.1.5	POCI-05-5762-FSE-000176	SATDAP - Capacitação da Administração Pública - C03+	0	D1.3	1 806,70	10 238,11	0,00	2018	2021	4	7 375,35	8 763,82	0,00	0,00	0,00	0,00	8 763,82
2.1.5	POCI-05-5762-FSE-000176	SATDAP - Capacitação da Administração Pública - C03+	0	D2	60 285,54	341 618,06	0,00	2018	2021	4	86 015,14	222 113,60	0,00	0,00	0,00	0,00	222 113,60
2.1.5	070107	<b>Equipamento informático (remanescente)</b>	0	D6	7 979,40	45 216,63	0,00	2018	2021	4	0,00	54 779,50	0,00	0,00	0,00	0,00	54 779,50
2.1.5	ADCC016211M0356	Equipamento de telemetria	0	D6	1 491,22	8 450,18	0,00	2021	2021	4	0,00	8 450,18	0,00	0,00	0,00	0,00	8 450,18
2.1.5	CPR013201M0454	Fornecimento de sistema automatizado de controlo de acessos residências Combatentes	0	D6	2 035,18	11 532,72	0,00	2021	2021	4	0,00	13 567,90	0,00	0,00	0,00	0,00	13 567,90
2.1.5	070108	<b>Software informático</b>															

Plano Plurianual de Investimentos																	
Objetivo	Número do Projeto	Designação do Projeto	Forma de Realização	Rubrica Orçamental	Fonte de Financiamento			Datas		Fase de Execução	Pagamentos					Total previsto	
					RP	UE	ND	Início	Fim		Realizado em períodos anteriores	Estimativa de realização do período de 2021	Ano de 2022	Ano de 2023	Ano de 2024		Outros
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18] = [13] + ... + [17]
2.1.5	CPR01-0219999	Sistema de gestão integrada de documentos e processos	0	D6	92,25	522,75	0,00	2021	2021	4	0,00	522,75	0,00	0,00	0,00	0,00	522,75
2.1.5	POCI-01-0247-FEDER-033574	Projeto Cognitive CMMS - Cognitive Computerized Maintenance Management System	0	D1.1	12 617,93	37 853,78	0,00	2017	2022	0	0,00	15 151,25	28 966,25	0,00	0,00	0,00	44 117,50
2.1.5	POCI-01-0247-FEDER-033574	Projeto Cognitive CMMS - Cognitive Computerized Maintenance Management System	0	D1.3	2 996,76	8 990,27	0,00	2017	2022	0	0,00	4 848,75	6 670,00	0,00	0,00	0,00	11 518,75
2.1.5	POCI-01-0247-FEDER-033574	Projeto Cognitive CMMS - Cognitive Computerized Maintenance Management System	0	D2	325,26	97,27	0,00	2017	2022	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.5	POCI-01-0247-FEDER-033574	Equipamento informático	0	D6	878,50	3 514,00	0,00	2017	2022	0	0,00	2 526,25	1 866,25	0,00	0,00	0,00	4 392,50
2.1.5	POCI-05-5762-FSE-000298	SATDAP - Capacitação da Administração Pública - POCER	0	D1.1	9 098,05	51 555,64	0,00	2020	2022	3	4 163,62	34 727,87	21 593,55	0,00	0,00	0,00	56 321,42
2.1.5	POCI-05-5762-FSE-000298	SATDAP - Capacitação da Administração Pública - POCER	0	D1.3	1 972,22	11 175,94	0,00	2020	2022	3	943,82	7 412,29	4 792,05	0,00	0,00	0,00	12 204,34

Plano Plurianual de Investimentos																	
Objetivo	Número do Projeto	Designação do Projeto	Forma de Realização	Rubrica Orçamental	Fonte de Financiamento			Datas		Fase de Execução	Pagamentos					Total previsto	
					RP	UE	ND	Início	Fim		Realizado em períodos anteriores	Estimativa de realização do período de 2021	Ano de 2022	Ano de 2023	Ano de 2024		Outros
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18] = [13] + ... + [17]
2.1.5	POCI-05-5762-FSE-000298	SATDAP - Capacitação da Administração Pública - POCER	0	D2	51 391,80	291 220,23	0,00	2020	2022	0	0,00	151 501,58	191 110,45	0,00	0,00	0,00	342 612,03
2.1.5	POCI-05-5762-FSE-000298	SATDAP - Capacitação da Administração Pública - POCER	0	D6	18 668,17	105 786,31	0,00	2020	2022	0	0,00	35 070,71	71 381,65	0,00	0,00	0,00	106 452,36
2.1.5	070103	Edifícios - conservação ou reparação	0	D6	0,00	0,00	0,00	2021	2021	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>2.1.5</b>	<b>070107</b>	<b>Equipamento informático</b>															
2.1.5	070107	Equipamento informático (remanescente)	0	D6	11 959,54	0,00	0,00	2021	2021	0	0,00	11 959,54	0,00	0,00	0,00	0,00	11 959,54
2.1.5	CABH 0000023	Aquisição de 2 Webcam DDC	0	D6	262,97	0,00	0,00	2021	2021	0	0,00	262,97	0,00	0,00	0,00	0,00	262,97
2.1.5	CABH 0000129	Aquisição de 40 Webcam e 40 Headsets (formações online)	0	D6	1 471,08	0,00	0,00	2021	2021	0	0,00	1 471,08	0,00	0,00	0,00	0,00	1 471,08
2.1.5	ADCCO 11211M03 01	Aquisição de 25 computadores portáteis	0	D6	13 671,45	0,00	0,00	2021	2021	0	0,00	13 671,45	0,00	0,00	0,00	0,00	13 671,45
2.1.5	CABH 0000317	Aquisição de 8 monitores TFT 24"	0	D6	1 116,84	0,00	0,00	2021	2021	0	0,00	1 116,84	0,00	0,00	0,00	0,00	1 116,84
2.1.5	CABH 0000318	Aquisição de 2 discos externos USB 2TB 2,5"	0	D6	128,61	0,00	0,00	2021	2021	0	0,00	128,61	0,00	0,00	0,00	0,00	128,61
2.1.5	CABH 0000319	Aquisição de gravador externo DVD/CD	0	D6	34,69	0,00	0,00	2021	2021	0	0,00	34,69	0,00	0,00	0,00	0,00	34,69

Plano Plurianual de Investimentos																	
Objetivo	Número do Projeto	Designação do Projeto	Forma de Realização	Rubrica Orçamental	Fonte de Financiamento			Datas		Fase de Execução	Pagamentos					Total previsto	
					RP	UE	ND	Início	Fim		Realizado em períodos anteriores	Estimativa de realização do período de 2021	Ano de 2022	Ano de 2023	Ano de 2024		Outros
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18] = [13] + ... + [17]
2.1.5	CABH 0000322	Aquisição de 4 switch 8 portas	0	D6	83,64	0,00	0,00	2021	2021	0	0,00	83,64	0,00	0,00	0,00	0,00	83,64
2.1.5	CABH 0000434	Aquisição de 10 UPS APC BX750MI-GR	0	D6	1 030,00	0,00	0,00	2021	2021	0	0,00	1 030,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 030,00
2.1.5	CP002 21IM0162	Aquisição de 84 AP's residências universitárias	0	D6	66 386,00	0,00	0,00	2021	2021	0	0,00	66 385,79	0,00	0,00	0,00	0,00	66 385,79
<b>2.1.5</b>	<b>070108</b>	<b>Equipamento informático (remanescente)</b>	0	D6	1 407,75	0,00	0,00	2021	2021	0	0,00	1 407,75	0,00	0,00	0,00	0,00	1 407,75
2.1.5	070109	Equipamento administrativo	0	D6	0,00	0,00	0,00	2021	2021	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>2.1.5</b>	<b>070110</b>	<b>Equipamento Básico</b>															
2.1.5	070110	Equipamento Básico (remanescente)	0	D6	184,58	0,00	0,00	2021	2021	0	0,00	184,58	0,00	0,00	0,00	0,00	184,58
2.1.5	ADCC0 1321IM00 30	Aquisição de triturador de alimentos para a Cantina de Gualtar	0	D6	6 383,70	0,00	0,00	2021	2021	0	0,00	6 383,70	0,00	0,00	0,00	0,00	6 383,70
2.1.5	CABH 0000017	Aquisição de 73 mesas para residência Lloyd	0	D6	1 499,00	0,00	0,00	2021	2021	0	0,00	1 499,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 499,00
2.1.5	CABH 0000038	Aquisição de 8 frigoríficos para residências	0	D6	735,84	0,00	0,00	2021	2021	0	0,00	735,84	0,00	0,00	0,00	0,00	735,84
2.1.5	CABH 0000054	Aquisição de 10 barbatanas e 12 palas para natação	0	D6	252,37	0,00	0,00	2021	2021	0	0,00	252,37	0,00	0,00	0,00	0,00	252,37
2.1.5	CABH 0000162	Aquisição de 4 tapetes para armazém Gt	0	D6	435,20	0,00	0,00	2021	2021	0	0,00	435,20	0,00	0,00	0,00	0,00	435,20



Plano Plurianual de Investimentos																	
Objetivo	Número do Projeto	Designação do Projeto	Forma de Realização	Rubrica Orçamental	Fonte de Financiamento			Datas		Fase de Execução	Pagamentos					Total previsto	
					RP	UE	ND	Início	Fim		Realizado em períodos anteriores	Estimativa de realização do período de 2021	Ano de 2022	Ano de 2023	Ano de 2024	Outros	[18] = [13] + ... + [17]
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18] = [13] + ... + [17]
2.1.5	CABH 0000178	Aquisição de estores de rolo screen com sistema manual	0	D6	246,00	0,00	0,00	2021	2021	0	0,00	246,00	0,00	0,00	0,00	0,00	246,00
2.1.5	CABH 0000191	Aquisição máquina de lavar roupa	0	D6	3 013,50	0,00	0,00	2021	2021	0	0,00	3 013,50	0,00	0,00	0,00	0,00	3 013,50
2.1.5	CABH 0000216	Aquisição de material de taekwondo	0	D6	388,13	0,00	0,00	2021	2021	0	0,00	388,13	0,00	0,00	0,00	0,00	388,13
2.1.5	CABH 0000268	Aquisição de 10 termoacumuladores/cilindros	0	D6	2 567,19	0,00	0,00	2021	2021	0	0,00	2 567,19	0,00	0,00	0,00	0,00	2 567,19
2.1.5	ADCC0 10201M01 51	Aquisição de 2 telemóveis Smartphone OPPO	0	D6	359,80	0,00	0,00	2021	2021	0	0,00	359,80	0,00	0,00	0,00	0,00	359,80
2.1.5	CABH 0000408	Aquisição de marcador 14-24"	0	D6	608,85	0,00	0,00	2021	2021	0	0,00	608,85	0,00	0,00	0,00	0,00	608,85
2.1.5	CABH 0000448	Aquisição de balança com terminal em coluna com terminal eletrónico; dimensões aprox. 60x60 e alcance aprox. 60 Kg	0	D6	356,70	0,00	0,00	2021	2021	0	0,00	356,70	0,00	0,00	0,00	0,00	356,70
2.1.5	CABH 0000448	Aquisição de plataforma em inox industrial de pesagem com terminal eletrónico e rampas de acesso; dimensões aprox. 125x125; alcance aprox. 1000 Kg (incluídos 150 €	0	D6	3 725,67	0,00	0,00	2021	2021	0	0,00	3 725,67	0,00	0,00	0,00	0,00	3 725,67

Plano Plurianual de Investimentos																	
Objetivo	Número do Projeto	Designação do Projeto	Forma de Realização	Rubrica Orçamental	Fonte de Financiamento			Datas		Fase de Execução	Pagamentos					Total previsto	
					RP	UE	ND	Início	Fim		Realizado em períodos anteriores	Estimativa de realização do período de 2021	Ano de 2022	Ano de 2023	Ano de 2024		Outros
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18] = [13] + ... + [17]
		para montagem e formação)															
2.1.5	ADCC0 18211MO4 64	Aquisição de 90 colchões para residências	0	D6	8 850,47	0,00	0,00	2021	2026	0	0,00	8 850,47	5 000,00	14 691,33	14 691,33	44 914,82	88 147,95
2.1.5		Aquisição de 13 frigoríficos	0	D6	1 027,00	0,00	0,00	2021	2021	0	0,00	1 027,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 027,00
2.1.5		Aquisição de 15 microondas	0	D6	1 365,00	0,00	0,00	2021	2021	0	0,00	1 365,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 365,00
2.1.5	070111	Ferramentas e utensílios - outros	0	D6	0,00	0,00	0,00	2021	2021	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>2.1.5</b>	<b>070103</b>	<b>Conservação ou reparação</b>															
2.1.5	070103	Corrigir infiltrações no teto da sala junto à claraboia e substituição do revestimento da cobertura	0	D6	10 000,00	0,00	0,00	2022	2022	0	0,00	0,00	10 000,00	0,00	0,00	0,00	10 000,00
2.1.5	070103	Reparação e pintura de tetos de wcs dos quartos	0	D6	8 500,00	0,00	0,00	2022	2022	0	0,00	0,00	8 500,00	0,00	0,00	0,00	8 500,00
2.1.5	070103	Reparação e pintura de paredes e tetos das salas de estudo na cave	0	D6	3 000,00	0,00	0,00	2022	2022	0	0,00	0,00	3 000,00	0,00	0,00	0,00	3 000,00
2.1.5	070103	Reparação e pintura dos tetos dos corredores.	0	D6	3 000,00	0,00	0,00	2022	2022	0	0,00	0,00	3 000,00	0,00	0,00	0,00	3 000,00
2.1.5	070103	Remoção de aglomerados dos redes do teto da nave 1	0	D6	7 000,00	0,00	0,00	2022	2022	0	0,00	0,00	7 000,00	0,00	0,00	0,00	7 000,00

Plano Plurianual de Investimentos																	
Objetivo	Número do Projeto	Designação do Projeto	Forma de Realização	Rubrica Orçamental	Fonte de Financiamento			Datas		Fase de Execução	Pagamentos						Total previsto
					RP	UE	ND	Início	Fim		Realizado em períodos anteriores	Estimativa de realização do período de 2021	Ano de 2022	Ano de 2023	Ano de 2024	Outros	
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18] = [13] + ... + [17]
2.1.5	070103	Requalificação das instalações da RUM e ampliação do arquivo	0	D6	12 000,00	0,00	0,00	2022	2022	0	0,00	0,00	12 000,00	0,00	0,00	0,00	12 000,00
2.1.5	070103	Transformação do espaço de arquivo em cozinha comunitária.	0	D6	25 000,00	0,00	0,00	2022	2022	0	0,00	0,00	25 000,00	0,00	0,00	0,00	25 000,00
2.1.5	070103	Substituição da impermeabilização das coberturas sul (sala refeições + rampa sul)	0	D6	55 000,00	0,00	0,00	2022	2022	0	0,00	0,00	55 000,00	0,00	0,00	0,00	55 000,00
2.1.5	070103	Substituição da impermeabilização da cobertura em zinco da nave 1	0	D6	90 000,00	0,00	0,00	2022	2022	0	0,00	0,00	90 000,00	0,00	0,00	0,00	90 000,00
2.1.5	070103	Alteração do revestimento das bases do chuveiro (residência de Sta. Tecla A.B.C.)	0	D6	0,00	0,00	0,00	2023	2024	0	0,00	0,00	0,00	10 000,00	10 000,00	0,00	20 000,00
2.1.5	070103	Alteração do revestimento das bases do chuveiro (residência G1)	0	D6	0,00	0,00	0,00	2023	2024	0	0,00	0,00	0,00	5 000,00	5 000,00	0,00	10 000,00
2.1.5	070103	Climatização do edificado	0	D6	0,00	0,00	0,00	2023	2025	0	0,00	0,00	0,00	15 000,00	10 000,00	20 000,00	45 000,00
<b>2.1.5</b>	<b>070107</b>	<b>Equipamento informático</b>															
2.1.5	070107	Equipamento informático (remanescente)	0	D6	316,10	0,00	0,00	2022	2022	0	0,00	0,00	316,10	0,00	0,00	0,00	316,10
<b>2.1.5</b>	<b>070110</b>	<b>Equipamento Básico</b>															

## Plano Plurianual de Investimentos

Objetivo	Número do Projeto	Designação do Projeto	Forma de Realização	Rubrica Orçamental	Fonte de Financiamento			Datas		Fase de Execução	Pagamentos					Total previsto	
					RP	UE	ND	Início	Fim		Realizado em períodos anteriores	Estimativa de realização do período de 2021	Ano de 2022	Ano de 2023	Ano de 2024		Outros
					[1]	[2]	[3]	[4]	[5]		[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]
2.1.5	070110	Equipamento Básico (remanescente)	0	D6	5 000,00	0,00	0,00	2022	2022	0	0,00	0,00	5 000,00	0,00	0,00	0,00	5 000,00
2.1.5	070110	Colocação de lavatório com troca de gabinete de enfermagem para o Gabinete 1	0	D6	300,00	0,00	0,00	2022	2022	0	0,00	300,00	300,00	0,00	0,00	0,00	600,00
				<b>Total:</b>	<b>534 924,73 €</b>	<b>1 010 607,54 €</b>				<b>34</b>	<b>130 401,96 €</b>	<b>715 443,36 €</b>	<b>550 496,30 €</b>	<b>44 691,33 €</b>	<b>39 691,33 €</b>	<b>64 914,82 €</b>	<b>1 415 237,14 €</b>

## 6. ALTERAÇÃO AO MAPA DE PESSOAL

O Mapa de Pessoal dos SASUM sofreu a sua última alteração em 2018 com base na necessidade de acompanhar as mudanças decorrentes da transformação da Universidade do Minho em Fundação Pública de Direito privado, de forma a traduzir a realidade dos Serviços de Acção Social da Universidade do Minho e a sua orientação estratégica para os anos seguintes com vista à gestão eficiente e eficaz dos recursos.

Volvidos quatro anos sobre aquela alteração,

- considerando as alterações que a absorção de mais de três dezenas de trabalhadores ao abrigo do PREVPAP;
- considerando as mobilidades intercarreiras em curso;
- considerando a estratégia que orienta a atuação dos SASUM na área dos recursos humanos e a necessidade de reequacioná-la para o novo ciclo plurianual que responda aos novos desafios a que terá que responder, nomeadamente:
  - ao nível do alargamento previsto da oferta de alojamento, quer em Braga quer em Guimarães;
  - ao nível de oferta de novos serviços complementares ao alojamento (lavandaria, engomadoria, limpeza semanal dos quartos, mudança de roupa de cama, entre outros);
- considerando o crescimento do número de alunos da Universidade e a necessidade de aumentar e diversificar a oferta de serviços na área alimentar (padaria e pastelaria) e desportiva;
- considerando o objetivo de vir a disponibilizar serviços de apoio à infância, constituindo assim uma nova valência e potenciando o bem-estar da Comunidade Académica (projeto UMinho KIDS, programa lúdico, cultural e desportivo).

Torna-se necessário adequar o Mapa de Pessoal aprovado e em vigor.

A proposta de alteração que aqui se submete, identifica o número e o perfil dos recursos humanos necessários para assegurar a missão e as atividades dos SASUM nos próximos ciclos de gestão, prevendo-se a criação de postos de trabalho considerados necessidades permanentes.



A proposta de alteração ao mapa de pessoal dos SASUM reflete ainda uma avaliação do impacto das saídas registadas nos últimos anos, e considera o acréscimo de postos de trabalho resultantes das necessidades acima identificadas.

O mapa atual de pessoal dos SASUM é o seguinte:

Carreira	Categoria	Nº total de previstos	Nº de postos cativos	Nº de postos ocupados	Nº de postos vagos
Assessor, consultor e auditor	Assessor, consultor e auditor	5			5
Informática	Especialista de Informática	5		1	2
	Técnico de Informática			2	
Técnico Superior	Técnico Superior	60	3	46	11
Assistente Técnico	Coordenador Técnico*	27	1	7	6
	Assistente Técnico		4	9	
Assistente Operacional	Encarregado Operacional	217		16	44
	Assistente Operacional		5	152	
		<b>314</b>	<b>13</b>	<b>233</b>	<b>68</b>

Cargos de Direção		Nº total de postos	Nº de postos ocupados	Nº de postos vagos
Administrador	direção superior de 2.º grau	1	1	
Diretor de Departamento	direção intermédia de 1.º grau	5	3	2
Chefe de divisão/gabinete	direção intermédia de 3.º grau	16		16
		<b>22</b>	<b>4</b>	<b>18</b>

\* o número de postos previstos na categoria de Coordenador Técnico não obedece o estipulado no art.º 88º da Lei nº 35/2017, de 20 de junho, por força da transição para o regime dos trabalhadores que exercem funções públicas, nos termos da Lei 12-A/2008 de 27/2 e para a carreira de Assistente Técnico ao abrigo do art.º 3º do Dec-Lei 121/2008, de 11/6. Os postos na categoria de Coordenador Técnico que vagarem, transitarão para a categoria de Assistente Técnico, até cumprir a proporção de 1 coordenador técnico para coordenação de 10 assistentes técnicos.

1. É um mapa único com as seguintes modalidades de vínculo:
  - Contrato de trabalho em funções públicas;
  - Comissões de serviço;
  - Contrato individual de trabalho
  
2. A distribuição dos postos de trabalho é a seguinte:
  - Postos de trabalho previstos (314);
  - Postos de trabalho cativos (13): correspondem aos postos dos trabalhadores que se encontram nas seguintes situações:
    - i. A exercer funções nos SASUM através da figura da mobilidade intercarreiras aos quais é aplicável a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (9);
    - ii. Em comissão de serviço nos SASUM (1);
    - iii. Em licença sem vencimento inferior ou igual a 1 ano (2);
    - iv. Em cedência de interesse público do mapa de pessoal da UTAD (1).
  - Postos de trabalho ocupados (233): correspondem aos postos dos trabalhadores em exercício de funções;
  - Cargos de Direção previstos (22), ocupados em exercício de funções (4).
  
3. Proposta de alteração do mapa de pessoal:
  - Postos de trabalho previstos (350): consistem na totalidade dos postos que se preveem necessários para o cumprimento da missão, das atribuições, dos objetivos e das atividades indicadas anteriormente;
  - Prevê o desdobramento das carreiras de Informática – Especialista e Técnico de Informática;
  - Prevê o desdobramento das carreiras de Assistente Operacional e Assistente Técnicos, nos termos do art.º 88º da Lei nº 35/2014, de 20 de junho;
  
4. Do exposto, propõe-se a aprovação do mapa de pessoal dos SASUM, em anexo:

## Mapa de Pessoal Serviços de Acção Social da Universidade do Minho para 2022:

Carreira	Categoria	Nº total de postos	Nº de postos cativos	Nº de postos ocupados	Nº de postos vagos
Assessor, consultor e auditor	Assessor, consultor e auditor	5			5
Informática	Especialista de Informática	3		1	2
	Técnico de Informática	2		2	
Técnico Superior	Técnico Superior	60	3	46	11
Assistente Técnico	Coordenador Técnico	8	1	7	
	Assistente Técnico	19	4	9	6
Assistente Operacional	Encarregado Operacional	23		16	7
	Assistente Operacional	230	5	152	73
		<b>350</b>	<b>13</b>	<b>233</b>	<b>104</b>

Cargos de Direção		Nº total de previstos	Nº de postos ocupados	Nº de postos vagos
Administrador	direção superior de 2.º grau	1	1	
Diretor de Departamento	direção intermédia de 1.º grau	5	3	2
Chefe de divisão/gabinete	direção intermédia de 3.º grau	16		16
		<b>22</b>	<b>4</b>	<b>18</b>



