



Universidade do Minho
Serviços de Ação Social

20
23



PLANO
ATIVIDADES E
ORÇAMENTO



* SERVIÇOS DE ACÇÃO SOCIAL

índice



1.	SUMÁRIO EXECUTIVO	6
2.	CARACTERIZAÇÃO DA ENTIDADE	10
3.	ATIVIDADES: DEPARTAMENTOS, DIVISÕES E GABINETES	15
3.1.	DEPARTAMENTO DE APOIO AO ADMINISTRADOR (DAA)	15
3.1.1.	Gabinete da Qualidade e Auditoria	16
3.1.2.	Divisão de Sistemas de Informação	16
3.1.3.	Divisão de Fiscalização, Manutenção e Segurança	16
3.1.4.	Gabinete de Sustentabilidade	16
3.1.5.	Divisão de Recursos Humanos	17
3.1.6.	Gabinete de Comunicação	17
3.1.7.	Unidade de Estudos e Projetos	18
3.2.	DEPARTAMENTO CONTABILÍSTICO E FINANCEIRO (DCF)	19
3.3.	DEPARTAMENTO ALIMENTAR (DA)	21
3.4.	DEPARTAMENTO DE DESPORTO E CULTURA (DDC)	24
3.5.	DEPARTAMENTO DE APOIO SOCIAL (DAS)	28
3.5.1.	Divisão de Bolsas de Estudo	28
3.5.2.	Divisão de Alojamento	29
3.5.3.	Divisão de Apoio ao Bem-estar do Estudante	31
4.	MEDIDAS DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	32
5.	ORÇAMENTO	34
5.1.	ORÇAMENTO NA ÓTICA ORÇAMENTAL	34
5.2.	EVOLUÇÃO DO ORÇAMENTO	40
5.3.	DEMONSTRAÇÕES PREVISIONAIS	41
5.3.1.	Balanço	41

5.3.2.	Demonstração de resultados	42
5.3.3.	Demonstração de fluxos de caixa (método direto)	43
5.4.	PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS	44
6.	MAPA DE PESSOAL APROVADO E ORÇAMENTADO PARA 2023	46
7.	PARECER FISCAL ÚNICO	48



siglas



AAUM	Associação Académica da Universidade do Minho	OE	Orçamento do Estado	OMS	Organização Mundial de Saúde
AMA	Agência de Modernização Administrativa	PCC's	Pontos Críticos de Controlo	POCER	Programa Operacional de Capacitação e Eficiência de Recursos
CAF	Common Assessment Framework	PPRO's	Programas de Pré-Requisitos Operacionais	QUAR	Quadro de Avaliação e Responsabilização
CAS	Conselho de Acção Social	RGPD	Regulamento Geral de Proteção de Dados	RJIES	Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior
CCP	Código dos Contratos Públicos	RP	Receitas Próprias	SAMA	Sistema de Apoio à Modernização e Capacitação da Administração Pública
CGestão	Conselho de Gestão	SAS	Serviços de Acção Social	SASUM	Serviços de Acção Social da Universidade do Minho
CO3+	Capacitação Organizacional dos 3 SAS (SASUM, SASUP, SASUTAD)	SASUP	Serviços de Acção Social da Universidade do Porto	SASUTAD	Serviços de Acção Social da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro
DA	Departamento Alimentar	SCI	Sistema de Controlo Interno	SGQ	Sistema de Gestão da Qualidade
DAA	Departamento de Apoio ao Administrador	SGSA	Sistema de Gestão de Segurança Alimentar	SICABE	Suporte Informático ao Concurso de Atribuição de Bolsas de Estudo do Ensino Superior
DAS	Departamento de Apoio Social	SNC-AP	Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas	SST	Segurança e Saúde no Trabalho
DCF	Departamento Contabilístico e Financeiro	TUTORUM	Programa de Apoio Tutorial aos Estudantes Atletas de Alta Competição da Universidade do Minho	Uebe.Q	Software para Sistemas de Gestão da Qualidade
DDC	Departamento de Desporto e Cultura	UMinho	Universidade do Minho	UNorte	Consórcio entre as Universidades do Minho, do Porto e de Trás-os-Montes e Alto Douro
DFMS	Divisão de Fiscalização, Manutenção e Segurança	UEP	Unidade de Estudos e Projetos	UOEI	Unidade Orgânica de Ensino e Investigação
DGES	Direção Geral do Ensino Superior	UP	Unidade de Produção	WEB	World Wide Web
DGO	Direção Geral do Orçamento				
DRH	Divisão de Recursos Humanos				
DSI	Divisão de Sistemas de Informação				
EFQM	European Foundation for Quality Management				
ENAS	Rede de Serviços Desportivos Europeus				
ESA	Equipa de Segurança Alimentar				
ET	Especificações Técnicas				
EUROFIR	European Food Information Resource Network				
EUSA	Associação Europeia de Desporto Universitário				
FADU	Federação Académica do Desporto Universitário				
FAS	Fundo de Apoio Social				
FEDER	Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional				
FISU	International University Sports Federation				
FNB	Food and Nutrition Board				
GAJ	Gabinete de Apoio Jurídico				
HACCP	Hazard Analysis and Critical Control Points				
IEFP	Instituto de Emprego e Formação Profissional				
IES	Instituições de Ensino Superior				
ISO	International Organization for Standardization				
IVA	Imposto sobre o Valor Acrescentado				
MCTES	Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior				
MCI	Sistema de Controlo Interno				
NP	Norma Portuguesa				

1. SUMÁRIO EXECUTIVO

Os Serviços de Acção Social da Universidade do Minho (SASUM) tomaram, em 2022, a decisão de rever a sua estratégia de atuação no sentido de adaptar as suas políticas e ações às mudanças que caracterizam a nossa contemporaneidade. 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 2023 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 organizações, sejam elas públicas ou privadas, têm de assumir e coordenar de forma a adaptem-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, e dando continuidade ao trabalho desenvolvido em 2022, os SASUM têm como prioridade a conceção e desenvolvimento de soluções digitais específicas e capazes de potenciar a “proximidade ao utente” 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 organizações 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 mantêm para 2023 o objetivo estratégico de 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, tendo o ano de 2022 sido marcado por dificuldades ao nível do controlo da despesa provocados pela inflação. 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 na área do desporto, constituindo assim uma nova valência e potenciando o bem-estar da Comunidade Académica.
- iv. Envolvimento na construção de novas residências no âmbito do PRR.
- v. Envolvimento na gestão do 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 acção 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 2023 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;
- Dar continuidade ao processo de desmaterialização e de implementação da 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 Portal integrado dos SASUM;
- Continuar o esforço de uniformização da 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;
- 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 financiados por entidades externas;
- Coordenar a construção e a disponibilização de um novo portal dos SASUM;
- Acompanhar o processo para a desmaterialização das senhas de cantina;
- Acompanhar e apoiar a utilização do sistema interno de gestão documental que permita a progressiva desmaterialização dos restantes processos administrativos;

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.
- Acompanhar e apoiar o desenvolvimento de ações tendentes à construção e funcionamento das novas residências a construir em Braga e em Guimarães.

3.1.4. Gabinete de Sustentabilidade

- Apoiar e implementar as ações que garantam o funcionamento do Sistema de Gestão Ambiental de acordo com o Referência Normativo ISO 14001;

- 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;
- 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 a comunicação interna;
- Reforçar e reformular a forma como os SASUM estão presentes nas redes sociais;
- Implementar o novo site dos SASUM, com funcionalidades de portal que permita aceder a serviços prestados;
- Reformular a publicação do Jornal UMDicas;

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;



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 2023, O DCF propomos os seguintes objetivos estratégicos/operacionais, dando continuidade ao trabalho desenvolvido em 2022:

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 dar continuidade à implementação do sistema de gestão integrado de documentos e processos:
 - Melhorar e simplificar os procedimentos internos numa perspetiva de inovação, desmaterialização de papel e mais ecológica, tendo em vista a redução do consumo de recursos e a otimização de procedimentos de gestão interna (serviços administrativos, contabilísticos, financeiros);
 - Investir na modernização a nível informático/novas tecnologias;
 - Promover ações de formação interna e externa de novos procedimentos/processos.

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
 - intervenção prioritária no gabinete do armazém de Azurém;
 - 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 2023, 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 sediados 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;
 - Continuar a 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 do CP1;

- Melhorar os espaços exteriores dos bares e restaurantes;
- Dar continuidade ao projeto de renovação da imagem dos bares;
- Renovar a imagem da Pizzaria;
- 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 com recrutamento de novos trabalhadores;
- Desmaterialização dos procedimentos administrativos;
- Continuar a apostar na formação dos trabalhadores 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 zonas degradadas das instalações das cantinas, restaurantes e da área administrativa do departamento;
- Reparar as infiltrações nas coberturas dos edifícios das cantinas de Gualtar e Azurém;
- Reabilitar o sistema de renovação de ar nas cantinas de Sta. Tecla e Azurém;
- Iniciar a modernização dos equipamentos de preparação e confeção de alimentos dos restaurantes e cantinas;

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 conseqüente equilíbrio nutricional das refeições;

- Monitorizar os indicadores de refeições servidas, receita e taxa de cobertura das unidades alimentares.

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 higiossanitários (conforme plano de amostragem definido);
- Continuar a simplificar e desmaterializar o Sistema de Gestão da Segurança Alimentar.

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;
- Promover a atualização das tabelas de preços dos restaurantes e bares, acompanhando o aumento dos preços dos bens alimentares, gás e eletricidade.



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, condição física e bem-estar;
 - Promover 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;
 - Participar de forma ativa na European Network of Academic Sports Services (ENAS), contribuindo para a promoção e desenvolvimento do desporto no ensino superior no espaço europeu.
- 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;
 - Substituição de lâmpadas para sistema Led e instalação de fluxómetro nas torneiras para redução dos caudais nos Complexos Desportivos de Gualtar e Azurém;
 - 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 e infraestrutura de *Street Workout* no exterior dos Complexos Desportivos de Gualtar e Azurém.
- 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 2023, 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).
- VII. Reforçar os recursos do Programa de Apoio Informático a Estudantes (PAIE).

Objetivos operacionais

- I. Candidaturas a bolsas de estudo 2022/2023 com resultado nos prazos estipulados: 60% em 2022/11/30, 75% em 2022/12/31, 90% em 2023/01/31, 95% em 2023/02/28, 100% em 2023/07/31;
- II. Otimizar o desempenho operacional da DB, diminuindo o rácio de n.º candidaturas a bolsa/técnico;
- III. Criar novos espaços reservados para: a) análise das candidaturas a bolsa pelos técnicos especialistas de trabalho social; b) 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 da 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.
- VII. Aumentar o número de equipamentos disponíveis para empréstimo.

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. Acompanhar os projetos de execução das novas Residências Universitárias em Braga e Guimarães.

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 superior a 95%;
 - Analisar as candidaturas e atribuir alojamento aos estudantes, respondendo às solicitações ao longo do ano;
 - Monitorizar a taxa de ocupação e tomar medidas para a gestão racional das instalações;
 - Controlar débitos e encetar ações para a respetiva regularização em tempo;
 - Acompanhar as taxas de cobertura das Residências Universitárias.
- II. Proporcionar melhores condições de vida e integração aos residentes:
 - Aperfeiçoar o programa de mentoria nas Residências Universitárias;
 - Redefinir as iniciativas do Dia de Acolhimento dos novos residentes;
 - Intensificar as iniciativas de colaboração com as comissões de residentes, nomeadamente através da manutenção do contacto regular de proximidade e do reforço da organização de diversas atividades;
 - Em todas as Residências:
 - substituir os equipamentos e mobiliário em fim de vida (micro-ondas, frigoríficos, máquinas de lavar/secar, cortinas, colchões, etc.);

- efetuar trabalhos de reparação e pintura em quartos e espaços comuns danificados;
 - Modernizar o sistema de acessos das entradas dos edifícios/blocos.
 - Na Residência de Stª Tecla
 - remodelar a sala de convívio e a sala de informática;
 - aumentar a oferta de espaços de confeção de alimentos;
 - substituir mobiliário na cozinha do Bloco D;
 - Na Residência Lloyd Braga
 - Modernizar o sistema de acesso aos quartos da residência.
 - Estudar a ampliação do espaço de cozinha;
 - Reformular a sala de informática;
 - Na Residência Universitária de Azurém:
 - Implementar uma cozinha, de forma a disponibilizar aos residentes um espaço para preparação e confeção de alimentos;
 - Remodelar as salas de estudo e de informática;
 - Na Residência dos Combatentes
 - Reparar a fachada do edifício.
- III. Reforçar as condições de trabalho/conforto dos trabalhadores
- Residência Stª 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
- Todas as Residências – efetuar manutenção do sistema de CCTV;
 - Residência Lloyd Braga e Azurém- (G2 e G3) substituir SADI (sistema automático de deteção de incêndios);
 - Residências Stª Tecla, Lloyd Braga e Azurém – manutenção do software de controlo de rondas e equipamentos.
- V. Acompanhar os projetos de execução das novas Residências Universitárias em Braga e Guimarães

- Colaborar com o município de Braga na elaboração do concurso e execução de projeto da nova residência universitária na fábrica Confiança, em Braga;
- Colaborar com os serviços da Universidade do Minho na elaboração do concurso e execução de projeto da nova residência universitária na escola Santa Luzia;

3.5.3. Divisão de Apoio ao Bem-estar do Estudante

Objetivos estratégicos

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

Objetivos operacionais

- I. Proporcionar melhores condições de saúde física e mental à comunidade estudantil;
 - Reforçar os recursos humanos no serviço de psicologia;
 - Retomar as consultas de especialidade de clínica geral e ginecologia;
 - Avaliar a possibilidade de disponibilização de novos serviços e novas valências médicas;
 - Promover, com a colaboração das comissões de residentes, ações de sensibilização/*workshops* nas Residências Universitárias sobre saúde mental e outros temas de interesse;
 - Estabelecer contacto com os vários núcleos de estudantes de forma a desenvolver ações de divulgação e promoção da saúde mental;
 - Expandir/estabelecer parcerias desenvolvidas com unidades orgânicas da UMinho e outras entidades no sentido de reforçar a resposta às necessidades dos utentes.
- II. Reforçar as condições de trabalho/conforto dos trabalhadores
 - Reorganizar os espaços do Centro Médico de Gualtar;
 - Criar uma sala de sujos no Centro Médico de Gualtar para cumprimento dos requisitos exigíveis às unidades de saúde;
 - Estudar a realocação do Gabinete Médico de Azurém, por forma a garantir maior proximidade aos estudantes e restante comunidade académica;
 - Adquirir novos fardamentos e equipamentos de proteção individual adequados.

III. 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 2023, de forma a melhorar a performance e inovação dos Serviços, a facilitar a relação com os *stakeholders*, a simplificar e alterar processos e procedimentos, a saber:

- a. Promover a progressiva 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. Desmaterialização do processo atual de venda e utilização de senhas de cantina;
- d. Desmaterialização do processo atual de venda de refeição takeaway;
- e. Integrar o sistema informático de gestão das instalações desportivas na plataforma digital dos SASUM;
- f. Requalificar os sistemas de acesso às residências universitárias;
- g. Rever o processo logístico de mercadorias dos SASUM, desde a receção dos bens até à entrega ao cliente final;
- h. Reformular e modernizar a presença digital dos SASUM nos seus sites;
- i. 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;
- j. 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);



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 2023:

Orçamento de Receita					
Designação	Orçamento do Estado (OE)	Receitas Próprias (RP)	Transferências SFA (UMinho)	Fundos Europeus - FSE	Total
Receitas impostos - Estado	2 659 079 €				2 659 079 €
Transferências - Administração Central – SFAs (UMinho)			250 000 €		250 000 €
Transferências - Instituições s/ fins lucrativos		50 000 €			50 000 €
Fundo Social Europeu				268 185 €	268 185 €
Produtos alimentares e bebidas		1 414 000 €			1 414 000 €
Produtos alimentares e bebidas - COVID		2 000 €			2 000 €
Mercadorias		500 €			500 €
Venda bens/Outros		5 000 €			5 000 €
Aluguer de espaços e equipamentos		78 000 €			78 000 €
Outras/Atividades de saúde		20 000 €			20 000 €
Alimentação e alojamento		2 870 000 €			2 870 000 €
Serviços sociais, recreativos, culturais e desporto		700 000 €			700 000 €
Outros/ Outros serviços		60 000 €			60 000 €
Outras/Outras receitas correntes		5 000 €			5 000 €
Fundo Social Europeu (capital)				50 174 €	50 174 €
Total Receita Sem Operações de Tesouraria	2 659 079 €	5 204 500 €	250 000 €	318 359 €	8 431 938 €

Orçamento de Despesa					
Designação	Orçamento do Estado (OE)	Receitas Próprias (RP)	Transferências SFA (UMinho)	Fundos Europeus - FSE	Total
Pessoal dos quadros - Regime de função pública - Pessoal em funções	1 838 779 €	236 510 €		10 107 €	2 085 396 €
Pessoal dos quadros - Regime de função pública - Alterações obrigatórias de posicionamento remuneratório	20 295 €				20 295 €
Pessoal dos quadros - Regime de contrato individual trabalho - Pessoal em funções		729 919 €		5 566 €	735 485 €
Pessoal dos quadros - Regime de contrato individual trabalho - Alterações obrigatórias de posicionamento remuneratório	625 €				625 €
Pessoal dos quadros - Regime de contrato individual trabalho - Recrutamento de pessoal para novos postos de trabalho		102 027 €			102 027 €
Pessoal contratado a termo - Pessoal em funções		70 455 €			70 455 €
Representação - Pessoal em funções		18 239 €			18 239 €
Representação - Recrutamento de pessoal para novos postos de trabalho		7 488 €			7 488 €
Subsídio de refeição - Pessoal em funções		272 882 €			272 882 €
Subsídio de refeição - Recrutamento de pessoal para novos postos de trabalho	4 388 €				4 388 €
Subsídio de Férias - Pessoal em funções		233 774 €			233 774 €
Subsídio de Férias - Alterações obrigatórias de posicionamento remuneratório		1 743 €			1 743 €
Subsídio de Férias - Recrutamento de pessoal para novos postos de trabalho		15 983 €			15 983 €
Subsídio de Natal - Pessoal em funções		233 774 €			233 774 €
Subsídio de Natal - Alterações obrigatórias de posicionamento remuneratório		1 743 €			1 743 €
Subsídio de Natal - Recrutamento de pessoal para novos postos de trabalho		15 983 €			15 983 €
Horas extraordinárias		50 000 €			50 000 €

Ajudas de custo		1 000 €			1 000 €
Subsídio de turno		24 632 €			24 632 €
Prémios de desempenho		15 000 €			15 000 €
Outros abonos em numerário ou espécie					- €
Caixa Geral de Aposentações	83 910 €	292 €		1 945 €	86 147 €
Segurança Social	711 082 €	251 €		1 667 €	713 000 €
Fundo de Compensação do Trabalho					- €
Fundo de Garantia de Compensação do Trabalho					- €
Acidentes em serviço e doenças profissionais					- €
Seguros		4 500 €			4 500 €
Total despesa pessoal	2 659 079 €	2 036 195 €	- €	19 285 €	4 714 559 €

Orçamento de Despesa					
Designação	Orçamento do Estado (OE)	Receitas Próprias (RP)	Transferências SFA (UMinho)	Fundos Europeus - FSE	Total
Matérias-primas e subsidiárias (embalagens)		20 000 €			20 000 €
Combustíveis e lubrificantes (para viaturas e gás)		154 000 €			154 000 €
Limpeza e higiene		95 613 €			95 613 €
Limpeza e higiene - COVID		2 000 €			2 000 €
Alimentação - Géneros para confeccionar		730 000 €			730 000 €
Vestuário e artigos pessoais		20 000 €			20 000 €
Material de escritório - Papel		6 000 €			6 000 €
Material de escritório - Consumíveis de impressão		4 000 €			4 000 €
Material de escritório - Outros		1 400 €			1 400 €

Produtos químicos e farmacêuticos - Outros	550 €				550 €
Material de consumo clínico	1 000 €				1 000 €
Material de consumo hoteleiro (utensílios de hotelaria)	1 000 €				1 000 €
Prémios, condecorações e ofertas	950 €		2 550 €		3 500 €
Mercadorias para venda (bolos, bebidas - sem transformação)	530 000 €				530 000 €
Ferramentas e utensílios (ex.: Chaves, lâmpadas, parafusos...)	13 500 €				13 500 €
Outros bens	2 000 €				2 000 €
Total despesa - aquisição de bens	- €	1 582 013 €	2 550 €	- €	1 584 563 €
Encargos das instalações - outros (água e luz)	736 464 €				736 464 €
Limpeza e higiene (serviços de limpeza)	120 000 €				120 000 €
Conservação de bens (contratos de elevadores, conservação de AVAC, reparação de viaturas)	90 000 €				90 000 €
Comunicações fixas de dados (internet)	500 €				500 €
Comunicações fixas de voz (telefones)	3 000 €				3 000 €
Comunicações móveis (telemóveis)	5 000 €				5 000 €
Outros serviços de comunicações (correio e Umdicas)	5 000 €				5 000 €
Transportes (custos de transportes - mesas, receção ao caloiros)	500 €				500 €
Representação dos serviços (alimentação em restaurantes)	500 €				500 €
Seguros - Outras (viaturas, responsabilidade civil, desporto, equipamentos desportivos)	24 000 €				24 000 €
Deslocações e estadas (competições europeias - alojamento e alimentação)	1 000 €				1 000 €
Serviços de natureza jurídica	12 098 €				12 098 €
Serviços de natureza económica e financeira	7 860 €			27 543 €	35 403 €
Tecnologias da informação e comunicação - TIC	500 €				500 €
Formação - Outras (todas as restantes informações)	5 000 €				5 000 €
Publicidade obrigatória (concursos públicos)	6 000 €				6 000 €

Publicidade institucional em território nacional	500 €			500 €
Publicidade - Outra	17 550 €		5 950 €	23 500 €
Vigilância e segurança (das residências - contrato anual)	120 000 €			120 000 €
Assistência técnica - Software informático (manutenção programas)	8 000 €			8 000 €
Outros trabalhos especializados - Desenvolvimento de software	22 196 €		69 110 €	91 306 €
Outros trabalhos especializados - Contratos de impressão (Konica minolta)	4 000 €			4 000 €
Outros trabalhos especializados - Serviços de natureza informática - Outros (contrato de continuidade e suporte técnico)	135 000 €			135 000 €
Outros trabalhos especializados - Outros (prestadores de serviços GERAIS, ROC, serviços no âmbito dos projetos POCER)	58 268 €		143 747 €	202 015 €
Serviços de saúde - Outros (Normed + Ginecologista + médicos)	18 502 €			18 502 €
Outros serviços	15 000 €			15 000 €
Transferências correntes - SFA - UMinho	5 000 €			5 000 €
Transferências correntes - Instituições s/ fins lucrativos (AAUM, grupos culturais, outros) - SUBVENÇÕES PÚBLICAS			157 000 €	157 000 €
Outras (colaboração estudantes)	50 000 €			50 000 €
Subsistema de proteção à família e políticas ativas de emprego e formação profissional	26 000 €			26 000 €
Impostos e taxas	30 000 €			30 000 €
IVA a pagar	40 000 €			40 000 €
Outras (despesas bancárias)	10 000 €			10 000 €
Total despesa - aquisição de serviços, impostos, taxas, outros	- €	1 577 438 €	157 000 €	246 350 €
Total despesa - despesa corrente	- €	3 159 451 €	159 550 €	246 350 €
Conservação ou reparação			50 000 €	50 000 €
Equipamento de informática - Outros (computadores, POS, etc.)	4 177 €		23 671 €	27 848 €
Software de comunicações - Outros	4 677 €		26 503 €	31 180 €
Equipamento administrativo - Outros			10 000 €	10 000 €

Equipamento básico - Outros			28 000 €		28 000 €
Ferramentas e utensílios			5 000 €		5 000 €
Total despesa - despesa capital	- €	8 854 €	93 000 €	50 174 €	152 028 €
Total Orçamento de despesa	2 659 079 €	5 204 500 €	252 550 €	315 809 €	8 431 938 €



5.2. EVOLUÇÃO DO ORÇAMENTO

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

Descrição	2023	2022	2021	2020	2019	2018
Transferências – Orçamento do Estado	2 659 079 €	2 498 445 €	2 447 337 €	2 399 350 €	2 350 000 €	2 092 103 €
Transferências - UMinho	250 000 €	400 000 €	250 000 €	250 000 €	648 203 €	550 000 €
Transferências - União Europeia	318 359 €	281 200 €	496 263 €	527 478 €	519 489 €	- €
Receitas Próprias - SASUM	5 204 500 €	4 483 780 €	4 570 900 €	5 894 300 €	5 782 100 €	5 580 000 €
Total	8 431 938 €	7 663 425 €	7 764 500 €	9 071 128 €	9 299 792 €	8 222 103 €

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



5.3. DEMONSTRAÇÕES PREVISIONAIS

5.3.1. Balanço

	Previsional 2023	Previsional 2022	2021	2020	2019
ATIVO					
Ativo não corrente					
Ativos fixos tangíveis	14 374 000,00	15 014 703,00	15 564 982,03	16 044 573,43	16 705 123,48
Ativos intangíveis	28 000,00	0,00	7 572,09	3 797,54	20 567,26
Outros ativos financeiros	0,00	0,00	0,00	0,00	6 376,20
Subtotal	14 402 000,00	15 014 703,00	15 572 554,12	16 048 370,97	16 732 066,94
Ativo corrente					
Inventários	260 000,00	191 600,00	259 826,60	226 419,76	239 403,75
Clientes, contribuintes e utentes	276 000,00	276 174,00	160 612,86	158 198,62	191 787,33
Estado e outros entes públicos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras contas a receber	600 000,00	187 000,00	615 114,90	411 628,93	487 311,52
Diferimentos	55 000,00	15 000,00	53 965,86	15 820,23	33 391,76
Caixa e depósitos	960 157,00	682 620,00	566 805,92	1 005 524,97	1 788 316,67
Subtotal	2 151 157,00	1 352 394,00	1 656 326,14	1 817 592,51	2 740 211,03
Total do ativo	16 553 157,00	16 367 097,00	17 228 880,26	17 865 963,48	19 472 277,97
PATRIMÓNIO LÍQUIDO E PASSIVO					
Património Líquido					
Património/Capital	2 301 872,00	2 301 872,00	2 301 872,93	2 301 872,93	2 301 872,93
Resultados transitados	3 406 172,00	3 497 148,00	4 346 173,99	5 574 860,44	5 281 990,82
Excedentes de revalorização	4 137,00	3 651,00	3 813,20	3 975,46	98 569,09
Outras variações no património líquido	10 122 436,00	9 797 312,00	10 139 060,62	10 454 009,62	10 794 783,25
Resultado líquido do período	-104 460,00	-105 560,00	-834 441,06	-1 228 848,71	198 275,99
Interesses que não controlam					
Total do património líquido	15 730 157,00	15 494 423,00	15 956 479,68	17 105 869,74	18 675 492,08
Passivo					
Passivo corrente					
Fornecedores	38 000,00	38 000,00	362 040,90	26 334,29	45 649,43
Estado e outros entes públicos	25 000,00	75 000,00	102 645,29	12 610,56	40 673,03
Fornecedores de investimentos	0,00	0,00	10 181,70	0,00	17,22
Outras contas a pagar	731 000,00	730 674,00	757 758,41	691 407,99	688 807,36
Diferimentos	29 000,00	29 000,00	39 774,28	29 740,90	21 638,85
Subtotal	823 000,00	872 674,00	1 272 400,58	760 093,74	796 785,89
Total do Passivo	823 000,00	872 674,00	1 272 400,58	760 093,74	796 785,89
Total do património Líquido e do passivo	16 553 157,00	16 367 097,00	17 228 880,26	17 865 963,48	19 472 277,97

5.3.2. Demonstração de resultados

Rendimentos e Gastos					
	Previsional 2023	Previsional 2022	2021	2020	2019
Vendas	1 421 500,00	2 091 780,00	866 707,04	716 854,53	1 972 118,39
Prestações de serviços e concessões	3 668 000,00	2 280 000,00	2 127 730,34	1 887 902,56	4 047 823,16
Transferências e subsídios correntes obtidos	3 227 264,00	3 166 081,00	3 032 486,14	2 792 933,73	3 201 995,17
Custo das mercadorias vendidas e das matérias consumidas	-1 652 963,00	-1 338 295,00	-930 333,39	-806 708,43	-2 105 741,92
Fornecimentos e serviços externos	-1 582 788,00	-1 196 103,00	-1 385 217,92	-1 123 411,24	-1 878 949,11
Gastos com pessoal	-4 534 000,00	-4 585 289,00	-4 140 742,23	-4 130 818,51	-4 225 423,21
Transferências e subsídios concedidos	-203 600,00	-162 800,00	-183 785,87	-259 479,09	-405 046,87
Prestações sociais	-8 400,00	-8 400,00	-9 329,99	-5 883,68	-9 842,90
Imparidade de dívidas a receber (perdas/reversões)	7 500,00	5 000,00	17 430,57	-17 222,10	-4 564,37
Aumentos/reduções de justo valor	0,00	0,00	0,00	73,49	0,00
Outros rendimentos	394 623,00	401 055,00	446 974,74	441 445,96	488 282,61
Outros gastos	-80 000,00	-35 000,00	-27 325,87	-24 467,66	-151 678,80
Resultado antes de depreciações e resultados financeiros	657 136,00	618 029,00	-185 406,44	-528 780,44	928 972,15
Gastos/ reversões de depreciação e amortização	-761 596,00	-723 589,00	-648 955,86	-700 063,97	-730 589,24
Resultado operacional (antes de resultados financeiros)	-104 460,00	-105 560,00	-834 362,30	-1 228 844,41	198 382,91
Juros e gastos similares suportados	0,00	0,00	-78,76	-4,30	-106,92
Resultado antes de impostos	-104 460,00	-105 560,00	-834 441,06	-1 228 848,71	198 275,99
Impostos sobre o rendimento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Resultado líquido do período	-104 460,00	-105 560,00	-834 441,06	-1 228 848,71	198 275,99

5.3.3. Demonstração de fluxos de caixa (método direto)

Rúbricas	Previsional 2023	Previsional 2022	2021	2020	2019
Fluxos de caixa das atividades de operacionais					
Recebimentos de clientes, contribuintes e utentes	4 878 500,00	4 431 780,00	3 103 857,04	2 665 698,72	6 126 764,16
Pagamentos a fornecedores	-3 194 351,00	-2 469 398,00	-1 938 353,35	-2 023 284,49	-4 003 805,08
Pagamentos ao pessoal	-4 534 000,00	-4 690 463,00	-4 031 315,97	-4 105 873,76	-4 142 602,02
Caixa gerada pelas operações	-2 849 851,00	-2 728 081,00	-2 865 812,28	-3 463 459,53	-2 019 642,94
Outros recebimentos/pagamentos	3 229 242,00	2 961 881,00	2 580 573,28	2 698 010,08	2 381 546,50
Fluxos de caixa das atividades operacionais (a)	379 391,00	233 800,00	-285 239,00	-765 449,45	361 903,56
Fluxos de caixa das atividades de investimento					
Pagamentos respeitantes a:					
Ativos fixos tangíveis	-120 848,00	-297 364,00	-153 480,05	-21 899,08	-196 734,46
Ativos intangíveis	-31 180,00	0,00	0,00	-1 107,00	-3 467,04
Outros ativos	0,00	0,00	0,00	0,00	-4 815,39
Recebimentos provenientes de:					
Ativos fixos tangíveis	0,00	0,00	0,00	5 663,83	8 908,77
Subsídios ao investimento	50 174,00	63 564,00	0,00	0,00	14 599,94
Fluxos de caixa das atividades de investimento (b)	-101 854,00	-233 800,00	-153 480,05	-17 342,25	-181 508,18
Fluxos de caixa das atividades de financiamento					
Recebimentos provenientes de:					
Fluxos de caixa das atividades de financiamento (c)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Varição de caixa e seus equivalentes (a + b + c)	277 537,00	0,00	-438 719,05	-782 791,70	180 395,38
Efeitos das diferenças de câmbio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Caixa e seus equivalentes no início do período	682 620,00	682 620,00	1 005 524,97	1 788 316,67	1 607 921,29
Caixa e seus equivalentes no fim do período	960 157,00	682 620,00	566 805,92	1 005 524,97	1 788 316,67

5.4. 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 2022	Ano de 2023	Ano de 2024	Ano de 2025		Outros
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18] = [13]+ ... + [17]
2.1.5	070107	Equipamento informático															
2.1.5		Modernização do modelo de acessos às residências	0	D6	23 671,00	4 177,00	0,00	2023	2023	0	0,00	0,00	27 848,00	0,00	0,00	0,00	27 848,00
2.1.5	070108	Software informático															
2.1.5		Modernização do modelo de acessos às residências	0	D6	26 503,00	4 677,00	0,00	2023	2023	0	0,00	0,00	31 180,00	0,00	0,00	0,00	31 180,00
2.1.5	070103	Conservação ou reparação															
2.1.5	070103	Requalificação das instalações de Santa Tecla e ampliação do arquivo	0	D6	15 000,00	0,00	0,00	2022	2023	0	0,00	12 000,00	3 000,00	0,00	0,00	0,00	15 000,00
2.1.5	070103	Substituição da impermeabilização da cobertura em zinco dos complexos desportivos	0	D6	137 000,00	0,00	0,00	2022	2023	0	0,00	90 000,00	47 000,00	0,00	0,00	0,00	137 000,00
2.1.5	070109	Conservação ou reparação										0					
2.1.5	070109	Estantes para arquivo Santa Tecla	0	D6	10 000,00	0,00	0,00	2023	2023	0	0,00	0,00	10 000,00	0,00	0,00	0,00	10 000,00
2.1.5	070110	Equipamento Básico															
2.1.5	070110	Aquisição de colchões para residências universitárias	0	D6	79 297,48	0,00	0,00	2022	2026	0	0,00	5 000,00	10 000,00	14 691,33	14 691,33	34 914,82	79 297,48
2.1.5	070110	Aquisição de 154 mesas para residência Lloyd	0	D6	3 080,00	0,00	0,00	2023	2023	0	0,00	0,00	3 080,00	0,00	0,00	0,00	3 080,00
2.1.5	070110	Aquisição de 304 prateleiras para residência Lloyd	0	D6	4 010,00	0,00	0,00	2023	2023	0	0,00	0,00	4 010,00	0,00	0,00	0,00	4 010,00

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 2022	Ano de 2023	Ano de 2024	Ano de 2025	Outros	
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18] = [13]+ ... + [17]
2.1.5	070110	Aquisição de 304 cadeiras para residência Lloyd	0	D6	9 120,00	0,00	0,00	2023	2023	0	0,00	0,00	4 500,00	4 620,00	0,00	0,00	9 120,00
2.1.5	070110	Aquisição de 30 mini frigoríficos para residências	0	D6	2 900,00	0,00	0,00	2023	2023	0	0,00	0,00	2 520,00	380,00	0,00	0,00	2 900,00
2.1.5	070110	Aquisição de 20 micro-ondas para residências	0	D6	1 590,00	0,00	0,00	2023	2023	0	0,00	0,00	1 590,00	0,00	0,00	0,00	1 590,00
2.1.5	070110	Aquisição de 2 máquinas de lavar roupa para residências	0	D6	7 300,00	0,00	0,00	2023	2023	0	0,00	0,00	2 300,00	5 000,00	0,00	0,00	7 300,00
2.1.5	070111	Ferramentas e utensílios - outros															
2.1.5	070111	Aquisição de equipamentos diversos para abertura do Bar do CAFPG_Couros	0	D6	5 000,00	0,00	0,00	2023	2023	0	0,00	0,00	5 000,00	0,00	0,00	0,00	5 000,00
Total:					324 471,48	8 854,00	0,00				0,00	107 000,00	152 028,00	24 691,33	14 691,33	34 914,82	333 325,48

6. MAPA DE PESSOAL APROVADO E ORÇAMENTADO PARA 2023

Mapa de Pessoal Serviços de Acção Social da Universidade do Minho (*Aprovado Deliberações do Conselho Geral da UMinho n.º 16/2022 e n.º 17/2022, de 22 de julho*):

Carreira	Categoria	N.º total de postos	N.º de postos cativos	N.º de postos ocupados	N.º 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
		350	13	233	104

Cargos de Direção		N.º total de previstos	N.º de postos ocupados	N.º 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
		22	4	18



Mapa de Pessoal Serviços de Acção Social da Universidade do Minho, orçamentado para 2023:

Carreira	Categoria	Nº total de postos	Nº de postos cativos	Nº de postos ocupados	Nº de postos vagos
Informática	Especialista de Informática	1		1	
	Técnico de Informática	2		2	
Técnico Superior	Técnico Superior	55	2	50	3
Assistente Técnico	Coordenador Técnico	7		7	
	Assistente Técnico	14		14	
Assistente Operacional	Encarregado Operacional	16		16	
	Assistente Operacional	152	2	147	3
Cargos de Direção		Nº total de previstos	Nº de postos cativos	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		5	
Chefe de divisão/gabinete	direção intermédia de 3.º grau	1			1
Mapa de pessoal orçamentado - para 2023		254	4	242	8

7. PARECER FISCAL ÚNICO



PARECER DO FISCAL ÚNICO SOBRE OS INSTRUMENTOS DE GESTÃO PREVISIONAL

INTRODUÇÃO

Nos termos da alínea c) do n.º 1 do art.º 12.º do Decreto-Lei n.º 4/2016, de 13 de janeiro (Estatutos da Fundação Universidade do Minho) e da Circular Série A n.º 1407 da Direção-Geral do Orçamento (DGO), datada de 1 de agosto de 2022 e divulgada nessa data, procedemos à revisão dos Instrumentos de Gestão Previsional dos **SERVIÇOS DE ACÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DO MINHO** (a Entidade) relativos ao período de 2023, que compreendem o orçamento anual da receita e da despesa no montante de 8.431.938 euros, o balanço individual previsionial (que evidencia um total de 16.553.157 euros e um total de património líquido de 15.730.157 euros, incluindo um resultado líquido do período negativo de 104.460 euros), a demonstração individual dos resultados por naturezas previsionial e a demonstração individual de fluxos de caixa previsionial incluindo os pressupostos em que se basearam, os quais se encontram descritos no Anexo IX “Memória Justificativa do Projeto de Orçamento e Instruções” à Circular supra mencionada.

RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO DE GESTÃO SOBRE OS INSTRUMENTOS DE GESTÃO PREVISIONAL

É da responsabilidade do órgão de gestão a preparação e a apresentação da Instrumentos de Gestão Previsional e a divulgação dos pressupostos em que as previsões neles incluídas se baseiam. Estes Instrumentos de Gestão Previsional são apresentados nos termos exigidos pela legislação referida no capítulo “Introdução”.

RESPONSABILIDADES DO FISCAL ÚNICO SOBRE A REVISÃO DOS INSTRUMENTOS DE GESTÃO PREVISIONAL

A nossa responsabilidade consiste em (i) avaliar a razoabilidade dos pressupostos utilizados na preparação dos Instrumentos de Gestão Previsional; (ii) verificar se os Instrumentos de Gestão Previsional foram preparados de acordo com os pressupostos; e (iii) concluir sobre se a apresentação dos Instrumentos de Gestão Previsional é adequada, e emitir o respetivo relatório.

O nosso trabalho foi efetuado de acordo com a Norma Internacional de Trabalhos de Garantia de Fiabilidade 3400 (ISAE 3400) – Exame de Informação Financeira Prospetiva, e demais normas e orientações técnicas e éticas da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas, designadamente o Guia de Aplicação Técnica (GAT) n.º 18 “Entidades que aplicam o SNC-AP”.



CONCLUSÃO E OPINIÃO

Baseado na nossa avaliação da prova que suporta os pressupostos, nada chegou ao nosso conhecimento que nos leve a concluir que esses pressupostos não proporcionam uma base razoável para as previsões contidas nos Instrumentos de Gestão Previsional da Entidade acima indicados. Além disso, em nossa opinião, as demonstrações financeiras prospetivas estão devidamente preparadas com base nos pressupostos e apresentadas numa base consistente com as políticas contabilísticas normalmente adotadas pela Entidade de acordo com o sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP).

Devemos, contudo, advertir que, frequentemente, os acontecimentos futuros não ocorrem da forma esperada, pelo que os resultados reais serão, provavelmente, diferentes dos previstos e as variações poderão ser materialmente relevantes.

Braga, 18 de agosto de 2022.

Joaquim Guimarães, Manuela Malheiro e Mário Guimarães, SROC
Registo na OROC n.º 148 | Registo na CMVM n.º 20161459
Representada por Mário da Cunha Guimarães, ROC
Registo na OROC n.º 1159 | Registo na CMVM n.º 20160771

