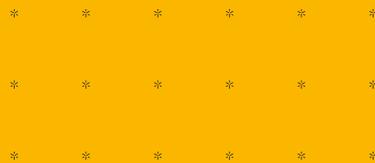




Universidade do Minho
Serviços de Acção Social



RELATÓRIO^{de} ATIVIDADES E CONTAS **SASUM** 2019



“(…) Há que questionar aquilo que fazemos e temos no presente, na procura de criar o futuro, pensando estrategicamente a organização. Estou certo que os estudantes e a comunidade académica reconhecem o mérito daquilo que fazemos. Queremos estar cada vez mais próximos dos nossos utentes de modo a poder proporcionar-lhes um alojamento mais confortável, uma alimentação mais saudável, uma prática desportiva diversificada e um apoio médico apropriado às suas necessidades. Se conseguirmos alcançar aqueles objetivos de uma forma sustentável estaremos a cumprir com a nossa missão e a contribuir para que os estudantes obtenham a formação completa que procuram (..)”

(António Paisana, Administrador dos Serviços de Acção Social da Universidade do Minho, Jornal UMdicas, Edição nº 164, junho 2019)

* * * * *
* * * * *
* * * * *

ÍNDICE

INTRODUÇÃO	07
1. CARACTERIZAÇÃO DA ENTIDADE E POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS ...	15
2. DEPARTAMENTOS DE ADMINISTRAÇÃO E APOIO	39
2.1 - Departamento de Apoio ao Administrador.....	39
2.2 - Departamento Contabilístico e Financeiro.....	56
3. DEPARTAMENTO ALIMENTAR	63
3.1 - Bares e <i>Snacks</i>	69
3.2 - Complexos Alimentares.....	71
3.2 - Complexo Alimentar de Braga.....	73
3.3 - Complexo Alimentar de Guimarães	75
3.5 - Análise Global das Unidades Alimentares	76
3.6 - Serviço de <i>TakeAway</i>	79
4. DEPARTAMENTO DE APOIO SOCIAL	83
4.1 - Apoios Sociais – Bolsas de Estudo e Fundo Social de Emergência.....	88
4.2- Alojamento.....	98
4.3- Apoio Clínico.....	103
5. DEPARTAMENTO DE DESPORTO E CULTURA	79
5.1 - Desporto.....	112
5.2- Cultura.....	136
DIVULGAÇÃO DA ANÁLISE ORÇAMENTAL, FINANCEIRA E DE GESTÃO	141
6 - Análise Orçamental	143
7 - Demonstrações Orçamentais	155
8 - Análise Económica e Financeira.....	169
9 - Demonstrações Financeiras.....	182
10 - Indicadores.....	209
11 - Proposta de Aplicação de Resultados.....	213
12 - Contabilidade de Gestão.....	214
Relatório de Auditoria e Certificação Legal de Contas.....	218
Deliberação do Conselho Geral.....	221
RELATÓRIO ANO DO TRABALHADOR	223
RELATÓRIO DE AUTOAVALIAÇÃO	233
ANÁLISE DE DESEMPENHO	281
MEDIDAS DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	289
ÍNDICE DE QUADROS E GRÁFICOS	295



SIGLAS

AAUM	Associação Académica da Universidade do Minho	FISU	Federação Internacional de Desporto Universitário
AFS	Águas Frias Sanitárias	FNB	Food and Nutrition Board
AMA	Agência de Modernização Administrativa	FSE	Fundo Social de Emergência
AP-SASUM Social	Apoio Psicológico dos Serviços de Acção da Universidade do Minho	IAS	Indexante de Apoios Sociais
AQS	Águas Quentes Sanitárias	IPSS	Instituições Particulares de Solidariedade Social
ARCUM	Associação Recreativa e Cultural da Universidade do Minho	IRS	Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares
AT	Autoridade Tributária	ISO	International Organization for Standardization
BUS	Bar UMinho Sports	ITA	Incapacidade Temporária Absoluta
CAF	Common Assessment Framework	IVA	Imposto sobre o Valor Acrescentado
CAS	Conselho de Ação Social	MCTES	Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior
CCP	Código dos Contratos Públicos	NCP	Normas de Contabilidade Pública
CCVG	Centro Ciência Viva de Guimarães	OE	Orçamento do Estado
CDAz	Complexo Desportivo de Azurém	OMS	Organização Mundial de Saúde
CDGt	Complexo Desportivo de Gualtar	PIDDAC	Programa de Investimento e Despesas de Desenvolvimento da Administração Central
CGestão	Conselho de Gestão	PMP	Prazo Médio Pagamento
CIBE	Cadastro e Inventário dos Bens do Estado	PMR	Prazo Médio Recebimento
CMVMC	Custos das Mercadorias Vendidas e Matérias Consumidas	POCI	Programa Operacional Competitividade e Internacionalização
CNU	Campeonatos Nacionais Universitários	POCER	Programa Operacional de Capacitação e Eficiência de Recursos
DA	Departamento Alimentar	POVT	Programa Operacional de Valorização do Território
DAA	Departamento de Apoio ao Administrador	PREVPAP	Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários na Administração Pública
DAS	Departamento de Apoio Social	QUAR	Quadro de Avaliação e Responsabilização
DB	Divisão de Bolsas	RABEEES	Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo a Estudantes do Ensino Superior
DCF	Departamento Contabilístico e Financeiro	RJIES	Regime Jurídico das Instituições do Ensino Superior
DDC	Departamento de Desporto e Cultura	RMMG	Remuneração Mínima Mensal Garantida
DFMS	Divisão de Fiscalização, Manutenção e Segurança	RP	Receitas Próprias
DGAEP	Direção Geral da Administração e do Emprego Público	SAMA	Sistema de Apoio à Modernização e Capacitação da Administração Pública
DGES	Direção Geral do Ensino Superior	SAS	Serviços de Ação Social
DGO	Direção Geral do Orçamento	SASUM	Serviços de Acção Social da Universidade do Minho
DGS	Direção Geral da Saúde	SASUTAD	Serviços de Acção Social da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro
DR	Diário da República	SIADAP	Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho da Administração Pública
DRH	Divisão de Recursos Humanos	SGQ	Sistema de Gestão da Qualidade
DSI	Divisão de Sistemas de Informação	SNC-AP	Sistema de Normalização Contabilística na Administração Pública
ECTS	European Credit Transfer and Accumulation System	TUTORUM	Programa de Apoio Tutorial aos Estudantes Atletas de Alta Competição da Universidade do Minho
EGOSAS	Excelência Operacional nos Serviços de Ação Social	UM	Universidade do Minho
EIPA	Instituto Europeu de Administração Pública	UMinho	Universidade do Minho
ESPAP	Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública	UNILEO	Unidade de Implementação de Lei de Enquadramento Orçamental
ET	Especificações Técnicas	UTAD	Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro
ETE	Especificações Técnicas de Empratmentamento		
EUROFIR	European Food Information Resource Network		
EUSA	Associação Europeia de Desporto Universitário		
FADU	Federação Académica do Desporto Universitário		
FEDER	Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional		



INTRODUÇÃO

A avaliação do desempenho de uma qualquer Organização/Instituição é sempre um processo de intensa reflexão e análise. É um momento em que se expõe aos diversos *stakeholders* a atividade realizada comparativamente aquilo que se projetou – plano de atividades e orçamento – e os recursos financeiros que foram alocados à sua concretização. Mede invariavelmente o desempenho da gestão num determinado ano, num contexto de execução de uma etapa de um caminho estratégico delineado previamente. A transparência e *accountability* constituem, neste particular, valores que transmitem uma imagem verdadeira e única das atividades e das contas.

No início de 2019, a missão dos Serviços de Ação Social da Universidade do Minho (SASUM) foi explicitada como sendo a de fornecer um conjunto de serviços de modo a proporcionar melhores desempenhos académicos aos estudantes da UMinho, nomeadamente atribuindo bolsas de estudo dignas, alojamento confortável, alimentação equilibrada, desporto ativo, cultura acessível e apoio médico e psicológico adequado, e que prosseguiria esse desígnio atendendo aos seus trabalhadores e de uma forma eficiente, eficaz e

sustentável.

Para 2019, o caminho traçado no Plano de Atividades envolveu estabelecer cinco grandes objetivos estratégicos, associando-os a um conjunto de iniciativas próprias.

Em termos genéricos, o ano de 2019 foi, neste contexto, um ano especialmente rico naquilo que se construiu e alcançou, e no que se iniciou e deixou para ser alcançado no futuro, de que se salientam os seguintes marcos:

Objetivo 1: estabelecer parcerias estratégicas

No âmbito do Consórcio UNorte.pt há que destacar dois projetos principais, nomeadamente:

CAF (*Common Assessment Framework*) que se iniciou em 2018, sendo que em 2019 se cumpriram três fases cruciais do mesmo: gestão do projeto, de autoavaliação e de implementação e melhoria de processos. De referir que os resultados deste longo e frutuoso trabalho obtiveram, no início de 2020, o devido reconhecimento pela Associação Portuguesa da Qualidade que, na sequência da visita final, comunicou formalmente que “os Serviços de Ação Social da Universidade do

Em termos genéricos, o ano de 2019 foi, neste contexto, um ano especialmente rico naquilo que se construiu e alcançou, e no que se iniciou e deixou para ser alcançado no futuro ...

Minho alcançaram o reconhecimento Committed to Excellence, atribuído pela APQ no âmbito do esquema europeu Níveis de Excelência, conforme Relatório de Feedback e Perfis de Validação em anexo e que este reconhecimento revela o compromisso assumido por V. Exas. com a Excelência e é, certamente, um motivo de orgulho para todos os colaboradores e um exemplo a seguir por outras organizações”.

No âmbito do projeto CO3+ Capacitação Organizacional dos SAS (Serviços de Acção Social) UNorte.pt - constituíram-se grupos de trabalho compostos por especialistas dos 3 SAS distribuídos pelas 14 iniciativas que se encontram em fases distintas de desenvolvimento. Foi recentemente submetido à Agência de Modernização Administrativa (AMA) um pedido de prorrogação de prazo de *terminus* do projeto devido aos efeitos do COVID-19 no funcionamento das Instituições.

No que se refere a outras parcerias estratégicas importa também realçar que, decorrente da política de sustentabilidade que tem vindo a ser desenvolvida por toda a Organização, durante o ano de 2019, os SASUM passaram a incorporar o Conselho Consultivo de Guimarães Mais Verde.

Finalmente, o ano de 2019 ficou também marcado pela elaboração de uma candidatura ao Sistema de Apoios à Modernização Administrativa (SAMA) com o projeto POCER - Programa Operacional de Capacitação e

Eficiência de Recursos. Realizado em parceria com os SAS UTAD - Universidade de Trás-os-Montes e Alto-Douro e com um investimento global de um milhão de euros, candidatura que foi, entretanto, aprovada pelo POCI. A implementação deste programa tem como grande objetivo contribuir para uma maior eficiência de recursos e, através disso, melhorar a qualidade dos serviços prestados a toda a Comunidade Académica.

Objetivo 2: um novo desenho organizacional

Relativamente a este objetivo, destaca-se o fato de o Conselho Geral da UMinho ter aprovado em reunião, no dia 14 de janeiro de 2019, as propostas de alteração dos Estatutos dos SASUM e do seu Regulamento Orgânico por maioria - com uma abstenção em cada uma das propostas. Decisões marcantes para o futuro desenvolvimento organizacional dos SASUM baseadas no princípio da descentralização da tomada de decisão e do conceito de unidade de negócio.

Objetivo 3: as pessoas importam

Ao decidir fazer do ano de 2019, o Ano do Trabalhador pretendeu-se somente atribuir o destaque devido ao papel dos trabalhadores no sucesso dos Serviços através da organização de atividades que promoveram a proximidade, o envolvimento e o bem-estar de todos. Acreditamos que a realização profissional e a motivação que estes empregam em cada atividade diária é a base fundamental do sucesso de toda a estrutura.

Em 2019, a autonomia orçamental dos SASUM atingiu os 68% (67% em 2018).

Objetivo 4: o investimento como fator determinante

No que diz respeito ao investimento há a salientar a concretização de investimentos no âmbito dos projetos europeus, nomeadamente a aquisição de quiosques interativos para as unidades alimentares e o esforço feito na área do desporto com investimentos em equipamento para as salas de musculação e *cardiofitness*.

Objetivo 5: mais e melhores serviços

No que se refere a este objetivo, o ano de 2019 ficará seguramente na história como sendo o ano de iniciativas de maior impacto. Assim, salientam-se os seguintes marcos:

A abertura de mais uma unidade alimentar junto ao Pavilhão Desportivo de Gualtar, o aumento no número de camas em Guimarães (30) com recurso a parcerias, a uniformização de preços e tipo de ementas nos *Grills* de Braga e Azurém e os extraordinários êxitos organizativos e desportivos resultantes da realização das Fases Finais dos Campeonatos Nacionais Universitários em Guimarães e do Campeonato Europeu de Futsal em Braga, a consagração nacional e internacional do Desporto na Universidade do Minho com reconhecimentos públicos feitos pelo Governo de Portugal e pela *European University Sports Association*. e a obtenção de mais uma certificação NP ISO 14001:2015 - Sistema de Gestão Ambiental, tornando-se, assim, os primeiros Serviços de Acção Social do País a obter tal distinção.

Relativamente à execução orçamental há que salientar os seguintes factos:

O orçamento aprovado para 2019 foi de 9 299 792,00€ e o exercício de 2019 terminou com um orçamento corrigido no montante de 11 426 956,83€ que inclui um saldo de gerência de 1 784 042,02€ - um aumento de 177 321,67€.

Em 2019, a autonomia orçamental dos SASUM atingiu os 68% (67% em 2018). As principais variações entre as receitas previstas (orçamento) e as receitas efetivamente alcançadas por fonte de financiamento foram as seguintes:

- Transferências do Orçamento do Estado (OE) - foram efetivamente recebidas transferências que totalizaram o montante previsto de 2 350 000€.
- Receitas Próprias (RP) - foram cobradas receitas próprias no montante de 6 205 753,4€ - um aumento de 423 653,4€ que corresponde a um incremento de 7,3% relativamente ao orçamentado.
- Transferências da Universidade do Minho (UM) - foram efetivamente transferidas pela Administração da UM 348 203€ de um total previsto de 648 203€. A diferença foi reconhecida como rendimentos assumidos em 2019 a pagar em exercícios económicos futuros.
- Transferências da União Europeia (AMA) - o montante submetido em 2019 no âmbito de projetos europeus referentes a despesas incorridas totalizou 160 322,29€ face a um valor

orçamentado de 519 489€.

Em 2019, a autonomia orçamental dos SASUM correspondeu a 68% (67% em 2018), o financiamento proveniente do OE representou 26% (24% em 2018), as transferências da UMinho 4% (8% em 2018) e as transferências da UE 2% (1% em 2018), do total da receita arrecadada.

Reportando o valor das receitas efetivas de 2019 comparadas com o valor correspondente conseguido em 2018, por fonte de financiamento, salientam-se os seguintes pontos:

- O montante agregado das receitas provenientes de Instituições Públicas - OE, UM e União Europeia (UE) mostra que, apesar de variações significativas entre estas, a diferença global é pouco significativa - um aumento de €14k ou de 0,5%.

- A diferença entre os valores das receitas próprias é, contudo, marcante. De facto, o aumento de receitas gerado pela venda de bens e serviços em 2019 foi de cerca de €500K (448 348,01€) - um aumento de 7,7%.

Relativamente às despesas, o total da despesa efetiva foi de 8 886 957,02€ para um valor orçamentado de 9 299 792,00€ - uma diminuição de 412 834,98€. Excluindo as despesas de capital - representam entre 2% e 3% das despesas totais e mostram uma diminuição de €82K-, a evolução das grandes rubricas - despesas com pessoal e de funcionamento, mostra as seguintes tendências:

- O orçamento de 2019 tinha previsto um valor total de despesas com pessoal em 2019 de 4 236 900€ - um aumento de 590 732,53€ relativamente ao valor pago em 2018, devido aos efeitos da integração de trabalhadores ao abrigo do Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos

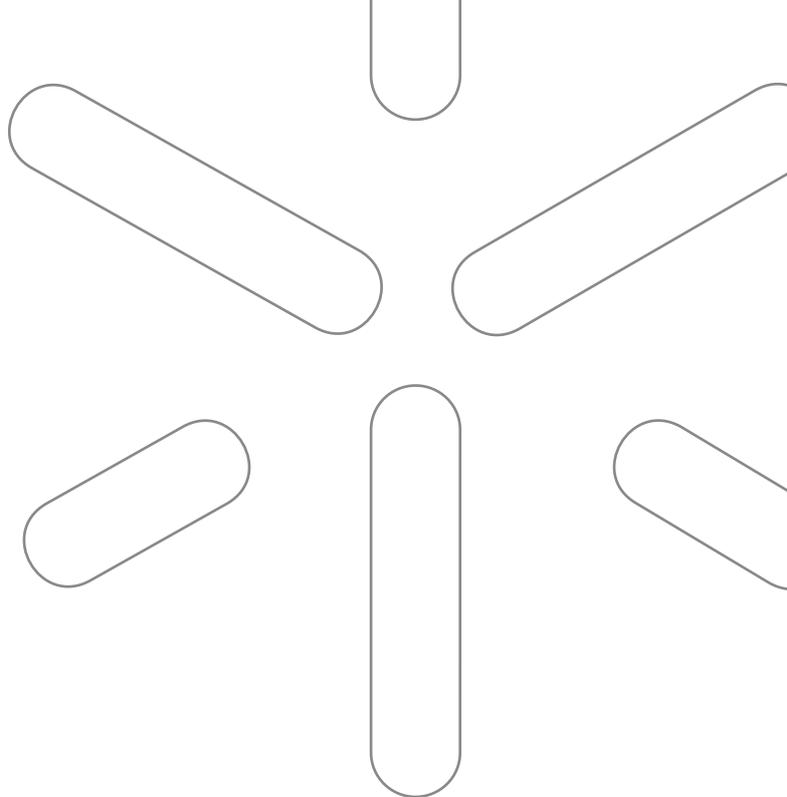
Precários da Administração Pública, do aumento da Retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG) e do descongelamento faseado das carreiras. Contudo, o montante pago em 2019 em despesas com pessoal foi de 4 147 417,41€ - uma diminuição de 89 482,59€ face ao previsto, conquanto represente um aumento efetivo relativo a 2018 de 501 248€.

- No que se refere a despesas de funcionamento, registou-se uma diminuição de 290 831,89€ entre o previsto em orçamento (4 830 170€) e o efetivamente gasto em 2019 (4 539 338,11€). No que se refere à comparação com o ano de 2018, verificou-se uma diminuição de 264 593€ com especial relevância para a redução muito significativa na rubrica de Aquisição de serviços (264 593,43€).

Finalmente, e decorrente da análise efetuada na secção demonstrações dos resultados, uma referência para os resultados do exercício: os SASUM encerraram o ano de 2019 com um resultado líquido excedentário de 198 275,99€, apresentando uma variação positiva de 170%.

Relativamente à apresentação do presente relatório há a salientar que, à semelhança do ano anterior, distribuiu-se a verba atribuída em 2019 proveniente do Orçamento do Estado (OE) no valor de 2 350 000€ a todos os centros de custo associados à atividade dos SASUM. A base de atribuição utilizada foi a do peso relativo dos valores dos encargos com o pessoal afeto a cada um desses centros.

Os SASUM encerraram o ano de 2019 com um resultado líquido excedentário de 198 275,99€, apresentando uma variação positiva de 170%.



O presente relatório está estruturado da seguinte forma:

No **capítulo 1**, é apresentada a caracterização da entidade e política de recursos humanos, no **capítulo 2** a atividade desenvolvida pelas divisões, gabinetes e unidades do Departamento de Apoio ao Administrador (DAA) e do Departamento Contabilístico e Financeiro (DCF).

A atividade do Departamento Alimentar (DA) é abordada no **capítulo 3**, onde se analisa a atividade do departamento, nomeadamente, dos bares e *snacks* e ainda dos cinco complexos alimentares: sendo que três se localizam na cidade de Braga, no *campus* de Gualtar, no complexo residencial de Sta. Tecla e no edifício dos Congregados e dois localizam-se na cidade de Guimarães, no *campus* de Azurém e no *campus* de Couros.

A descrição da atividade do Departamento de Apoio Social (DAS) consta do **capítulo 4** e aborda os apoios e benefícios sociais atribuídos e ainda os resultados dos serviços prestados de alojamento, apoio clínico e psicológico.

O **capítulo 5** integra as atividades desportivas e culturais realizadas pelo Departamento de Desporto e Cultura (DDC).

Do **capítulo 6** ao **capítulo 12** é feita a divulgação da

análise orçamental, financeira e de gestão, elaborada segundo o Sistema de Normalização Contabilística na Administração Pública (SNC-AP) e segundo a Instrução n.º 1/2009, da 2.ª secção, aprovada pelo Plenário Geral do Tribunal de Contas em 13 de fevereiro de 2019. No capítulo 6 é realizada uma análise orçamental, o capítulo 7 trata das demonstrações orçamentais, no capítulo 8 é realizada uma análise económico financeira, no capítulo 9 são apresentadas as demonstrações orçamentais, no capítulo 10 os indicadores, no capítulo 11 é realizada uma proposta de aplicação de resultados e por fim, no capítulo 12, é apresentada a contabilidade de gestão.

É ainda apresentado neste relatório um resumo do que foi realizado, em 2019, no ano do trabalhador (relatório do ano do trabalhador); o relatório de autoavaliação; a análise de desempenho (análise de *KPI* e integração com *BSC*) e as medidas de simplificação e modernização administrativa.

Na elaboração do presente relatório tiveram participação ativa os diretores de departamento e os responsáveis de divisões, gabinetes e unidades dos SASUM, com a finalidade de demonstrarem a sua gestão nas atividades realizadas durante o ano de 2019.



12

Serviços de Ação Social
Social Services





4 147 417,41€

Despesa com pessoal



1 754

Nº de documentos do
Sistema de Gestão da Qualidade



257

N.º de trabalhadores
em serviço nos SASUM



3946:50

Horas de formação



76

Nº total de ações de
formação realizadas



79,26%

Avaliação da Satisfação
interna



13 831,55 €

Despesas com formação

01



CARACTERIZAÇÃO DA ENTIDADE E POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS



CARACTERIZAÇÃO DA ENTIDADE

Os SASUM são uma Unidade de Serviços da Universidade do Minho (UMinho), 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).

Os SASUM 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 (DDA)

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 (DCF) que

compreende as seguintes divisões:

- Divisão de Aprovisionamento e Gestão de *Stocks*;
- Divisão de Contabilidade e Tesouraria.

O Departamento Alimentar (DA), 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.

Departamento de Apoio Social (DAS) que exerce as

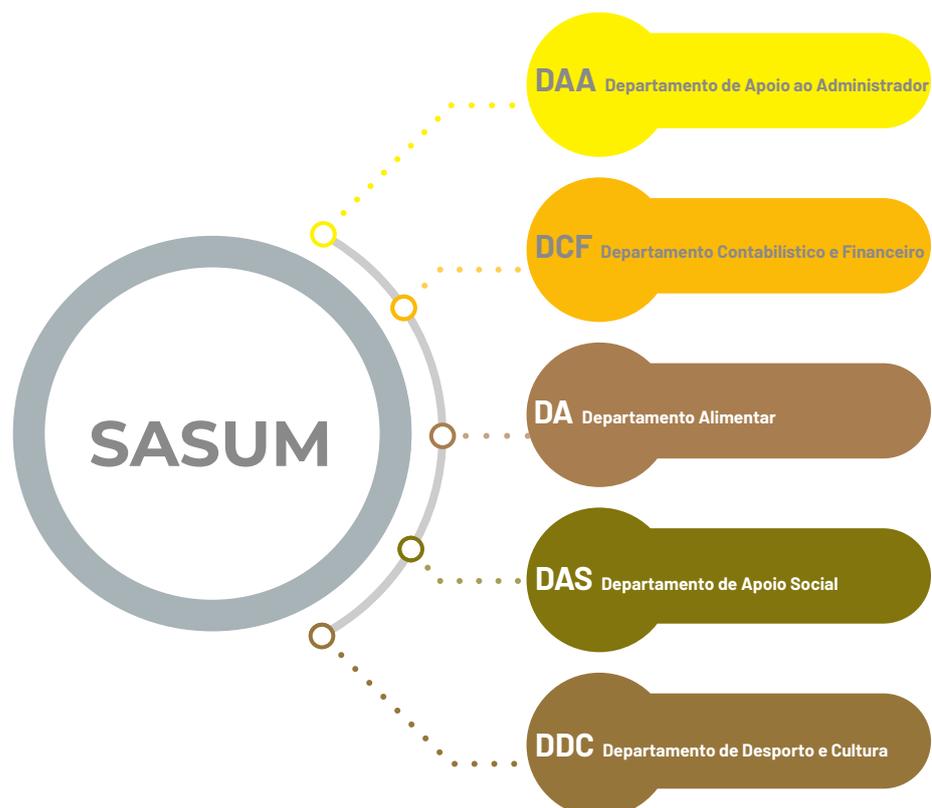
suas atribuições nos domínios do apoio social aos estudantes e compreende as seguintes divisões:

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

O Departamento de Desporto e Cultura (DDC), 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

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
Compromisso

VALORES

Solidariedade Social e Ambiental
Qualidade
Transparência
Isenção

POLÍTICA

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

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

É no *Campus de Gualtar, em Braga,*
que se situa a Sede dos SASUM.

Considerando a atual natureza jurídica da UMinho, fundação pública com regime de direito privado e da necessidade destes Serviços acompanharem esta transformação, delineou-se, em 2018, a proposta de alteração dos Estatutos e do Regulamento Orgânico dos SASUM de modo a traduzir a atual realidade organizacional e a sua orientação estratégica para os anos seguintes, consubstanciada nos seguintes vetores:

- Na assunção do conceito de unidade de negócio naquilo que a sua adoção releva na prossecução da missão dos Serviços (um propósito, medido pelo desempenho e respetiva contribuição);
- Na reorganização da estrutura funcional e hierárquica, refletida no novo organograma, que respondesse de forma mais efetiva à diversidade de atividades prosseguidas pelos Serviços;
- Na realocação e distribuição da tomada

de decisão baseada no princípio da descentralização que se consubstanciasse numa maior flexibilidade, maior capacidade de resposta e eficácia.

É no *Campus de Gualtar, em Braga,* que se situa a Sede dos SASUM. O facto de a UMinho ter uma natureza multipolar – com pólos em Braga e em Guimarães – obriga ao encontro de soluções organizativas que não se traduzam numa duplicação de recursos e conseqüente aumento proporcional de custos. Ao mesmo tempo, prossegue-se a atividade no sentido de imprimir uma dinâmica autónoma de funcionamento, capaz de desburocratizar o funcionamento dos Serviços, sem desaproveitar as sinergias da sua gestão global. Esta solução obriga a um acompanhamento direto dos diretores de departamento nas atividades em ambos os polos.





POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS

O mapa de pessoal dos SASUM, com efeito a 31 de dezembro de 2019, era composto por 265 trabalhadores, dos quais 2 encontravam-se em regime de comissão de serviço em cargos de direção nos SASUM, 3 em regime de cedência de interesse público, 2 em regime de comissão de serviço fora dos SASUM, 1 em mobilidade, 3 em licença sem remuneração e 1 em cedência ocasional

na UMinho. Os cargos de direção são exercidos em regime de comissão de serviço no âmbito do Código de Trabalho, sendo que 2 dos trabalhadores que exercem funções de direção não pertencem ao mapa de pessoal dos Serviços. Consequentemente, o número total de trabalhadores em exercício de funções era de 257.

Quadro 1.1 - Mapa de pessoal


Departamento	Carreira	Categoria	N.º Efetivos em 31/12/2019	N.º Cativos em 31/12/2019
Departamento de Apoio ao Administrador	Assessor	Assessor		1
	Técnico Superior	Técnico Superior	10	2
	Assistente Técnico	Coordenador Técnico	2	
	Assistente Técnico	Assistente técnico	3	
	Assistente Operacional	Assistente Operacional	3	
	Informática	Especialista de Informática	2	
	Informática	Técnico Informático	2	
Departamento de Apoio ao Administrador			22	3
Departamento Contabilístico e Financeiro	Técnico Superior	Técnico Superior	7	1
	Assistente Técnico	Coordenador Técnico	2	
	Assistente Técnico	Assistente Técnico	5	
	Assistente Operacional	Assistente Operacional	7	
Departamento Contabilístico e Financeiro			21	1
Departamento Alimentar	Técnico Superior	Técnico Superior	5	1
	Assistente Técnico	Coordenador Técnico	2	
	Assistente Operacional	Encarregado Operacional	19	
	Assistente Operacional	Assistente Operacional	119	1
Departamento Alimentar			145	2
Departamento de Apoio Social	Técnico Superior	Técnico Superior	12	1
	Assistente Técnico	Coordenador Técnico	2	
	Assistente Técnico	Assistente Técnico	5	
	Assistente Operacional	Assistente Operacional	29	1
Departamento de Apoio Social			48	2
Departamento de Desporto e Cultura	Técnico Superior	Técnico Superior	7	4
	Assistente Técnico	Assistente Técnico	2	
	Assistente Operacional	Encarregado Operacional	1	
	Assistente Operacional	Assistente Operacional	7	
Departamento de Desporto e Cultura			17	4
Total			253	12

Cargos de Direção			N.º Efetivos em 31/12/2019
Administrador	Direção superior de 2.º grau	Administrador	1
Departamento de Apoio ao Administrador	Direção intermédia de 1.º grau	Diretor de Serviços	1
Departamento Contabilístico e Financeiro	Direção intermédia de 1.º grau	Diretor de Serviços	1
Departamento Alimentar	Direção intermédia de 1.º grau	Diretor de Serviços	
Departamento de Apoio Social	Direção intermédia de 1.º grau	Diretor de Serviços	
Departamento de Desporto e Cultura	Direção intermédia de 3.º grau	Dirigente de Divisão	1
Total			4

Nota: 2 cargos de direção estão ocupados por trabalhadores cujo posto de trabalho na categoria de origem se encontram cativos.

Os quadros seguintes refletem um conjunto de indicadores sobre os SASUM e os seus recursos humanos, seguindo o estipulado no **Balanço Social**, um instrumento de planeamento e gestão dos Recursos Humanos, inserido no ciclo anual de gestão, consagrado no Decreto-Lei n.º 190/96, de 9 de outubro, no Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, assim como no Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho da Administração Pública (SIADAP).

1 CARATERIZAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS

No ano de 2019 e face ao ano precedente, diminuíram o número de efetivos, tendo havido os seguintes movimentos de pessoal: ingressaram 3 trabalhadores na sequência de procedimentos concursais; 2 trabalhadores regressaram de licença sem remuneração, 1 trabalhador regressou ao serviço e à categoria de origem após fim da comissão de serviço noutra entidade pública, 1 trabalhador regressou à categoria de origem após cessação da comissão de serviço como dirigente e 2 trabalhadores ingressaram em regime de comissão de serviço em funções dirigentes. Cessaram funções 5 trabalhadores por motivo de aposentação, 1 trabalhador por falecimento, 2 trabalhadores por denúncia de contrato, sendo que um deles se encontrava em comissão de serviço em funções dirigentes e 1 trabalhador cujo posto de trabalho se encontrava cativo, ingressou após procedimento concursal noutra entidade pública. 1 trabalhador foi cedido ocasionalmente à reitoria da Universidade do Minho, ficando o seu posto de trabalho cativo. Das vagas previstas no mapa de pessoal de 2019 não foram ocupados 49 postos de trabalho.

Distribuição por grupo profissional, relação jurídica de emprego e género

Relativamente à distribuição dos efetivos por grupo profissional verifica-se que a carreira com maior representatividade é a carreira de Assistente Operacional com 185 trabalhadores, representando 71,98% do total. A relação jurídica de emprego que predomina é o regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado (80,54%)

Quadro 1.2 - N.º de efetivos por grupo profissional, relação jurídica de emprego e género



Grupo/cargo/ carreira/ modalidades de vinculação	CT em funções públicas por tempo indeterminado		CT no âmbito do Código de Trabalho		Comissão de serviço no âmbito da LTFP		Comissão de serviço no âmbito do Código de Trabalho		Total 2019
	M	F	M	F	M	F	M	F	
Dirigente Superior							1		1
Dirigente Superior								2	2
Dirigente Intermédio							1		1
Técnico Superior	10	17	5	9					41
Assistente Técnico	2	18	2	1					23
Assistente Operacional	59	98	9	19					185
Informático	3		1						4
Total	74	133	17	29			2	2	257

A categoria de Assessor está incluída na categoria de Técnico Superior.



Estrutura etária, antiguidade e género

O **género** com maior representatividade é o feminino, com 64% (164 trabalhadoras) versus 36% (93 trabalhadores) do masculino. No que se refere à **estrutura etária**, 61% dos trabalhadores têm idade igual ou superior a 45 anos. A faixa etária com idade igual ou superior a 55 anos representa 27,6 % da globalidade dos trabalhadores. O quadro seguinte apresenta a estrutura etária e género mais pormenorizada:

Quadro 1.3 - N.º de efetivos por estrutura etária e género



Grupo/cargo/carreira/ escalão etário e género	20-24		25-29		30-34		35-39		40-44		45-49		50-54		55-59		60-64		65-69		Total
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Dirigente Superior																				1	1
Dirigente Intermédio 1º grau						1		1													2
Dirigente Intermédio 3º grau			1																		1
Técnico Superior			2	1		4	2	4	3	10	3	2	3	3	1	1	1	1			41
Assistente Técnico				1		1			2	2		8		5		1		2		1	23
Assistente Operacional			1	2	3	7	4	12	12	21	12	23	9	17	18	22	8	12	1	1	185
Informático						1			2				1								4
Total			4	4	5	11	6	17	19	34	15	33	13	25	19	24	9	15	3	1	257

Relativamente ao número de efetivos de acordo com a antiguidade e género, salienta-se que 56% dos trabalhadores têm 15 anos ou mais de serviço, pertencendo 59% ao género feminino, de acordo com o quadro seguinte:

Quadro 1.4 - N.º de efetivos por antiguidade e género



Grupo/cargo/carreira/ antiguidade e género	Até 5 anos		5 - 9		10 - 14		15 - 19		20 - 24		25 - 29		30 - 34		35 - 39		Total
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Dirigente Superior	1																1
Dirigente Intermédio 1º grau			1			1											2
Dirigente Intermédio 3º grau	1																1
Técnico Superior	6	9		3	1	3	3	6	4	5				1			41
Assistente Técnico	2	1	2	1		2		2		11				2			23
Assistente Operacional	11	32	3	11	4	14	13	8	30	48		1	7	3			185
Informático	1			1		1			1								4
Total	22	43	6	15	6	20	16	16	35	64	1	8	5				257



Estrutura habilitacional

No que respeita às **habilitações literárias**, os efetivos encontravam-se distribuídos da seguinte forma:

- 56 trabalhadores têm formação superior (21,8 %), sendo que 9 possuem mestrado e 1 possui doutoramento;
- 60 trabalhadores são detentores do 12º ano de escolaridade ou equivalente (23,35 %);
- 138 trabalhadores possuem escolaridade até ao 9º ano, inclusive, (53,7 %);
- 25 trabalhadores são detentores do 6º ano de escolaridade (9,73 %);
- 18 trabalhadores possuem o 4º ano de escolaridade (7 %).

Verifica-se que cerca de 78,21% do total dos trabalhadores efetivos possuem uma escolaridade igual ou inferior ao 12º ano. O quadro seguinte apresenta a informação distribuída por género, carreira e nível de habilitação literária:

Quadro 1.5 - **Estrutura habilitacional**



Grupo/ cargo/ carreira/ habilitação literária e género	4º ano 1º ciclo		6º ano 2º ciclo		9º ano ou equivalente		11º ano		12º ano ou equivalente		Bacharelato		Licenciatura		Mestrado		Doutoramento		Total	
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F		
Dirigente Superior																		1		1
Dirigente Intermédio 1º grau																2				2
Dirigente Intermédio 3º grau															1					1
Técnico Superior					1					2		1	9	24	3	1				41
Assistente Técnico						1			3	13			1	3		2				23
Assistente Operacional	6	12	7	18	36	57	1	2	17	23	1	1	4							185
Informático										2			2							4
Total	6	12	7	18	37	58	1	2	24	36	2	13	31	4	5	1				257

2 PRESTAÇÃO DE TRABALHO E ABSENTISMO

Modalidades de horários praticados

Durante o ano de 2019, e face à diversidade da oferta de serviços prestados no âmbito da missão dos SASUM, foram praticados os seguintes horários de trabalho:

- 163 trabalhadores com horário fixo;
- 65 trabalhadores com horário flexível;
- 4 trabalhadores com jornada contínua;
- 4 trabalhadores com horário desfasado;
- 10 trabalhadores por turnos;
- 7 trabalhadores com horário específico;
- 4 trabalhadores, titulares de cargos dirigentes, gozaram de isenção de horário de trabalho.

Quadro 1.6 - **Modalidades de horário de trabalho e género**



Grupo/cargo/ carreira/ modalidade de horário	Flexível		Isenção de horário		Fixo		Desfasado		Específico		Jornada contínua		Turno		Total
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
	Dirigente Superior			1											
Dirigente Intermédio de 1º grau				2											2
Dirigente Intermédio de 3º grau			1												1
Técnico Superior	9	22			3		3			4					41
Informático	4														4
Assistente Técnico	2	15			1	1	1			2		1			23
Assistente Operacional	8	5			50	108				1		3	10		185
Total	23	42	2	2	54	109	4	0	0	7	0	4	10	0	257

Em 2019, a maioria dos trabalhadores praticaram o Período Normal de Trabalho de 35 horas semanais, sendo que 11 trabalhadoras gozaram de redução de horário.



Trabalho suplementar

No ano em referência foram prestadas 13 130 horas de trabalho suplementar, verificando-se um decréscimo de 3 322 horas face ao ano de 2018, e que se distribuíram da seguinte forma:

- Trabalho suplementar em dias úteis: 11 452 horas (87%);
- Trabalho suplementar em dias de descanso semanal (obrigatório, complementar e feriados): 1 678 horas (13%).

Apesar da redução do número de horas, verificou-se um aumento de despesa na rubrica "outros abonos em numerário ou espécie" com trabalho suplementar de 2 156,75€ , que totalizou no ano de 2019 o montante de 104 181,95€ (2018 valor de 102 025,20€). Este aumento está relacionado com a atualização da remuneração base dos trabalhadores em 2019 e as alterações obrigatórias decorrentes da aplicação do SIADAP.

O trabalho suplementar em causa resultou das necessidades decorrentes da prossecução da missão e atribuições dos SASUM, estando maioritariamente relacionado com exigências de funcionamento alargado das unidades alimentares, constatando-se que o estrato mais representativo da prestação de trabalho suplementar é o da carreira de Assistente Operacional.

O quadro abaixo reflete as horas de trabalho extraordinário, por grupo, cargo e carreira, segundo a modalidade de prestação do trabalho e género:

Quadro 1.7 - Trabalho Suplementar



Grupo/cargo/ carreira/ modalidade de prestação do trabalho extraordinário	Trabalho extraordinário diurno / noturno		Trabalho em dias de descanso semanal obrigatório		Trabalho em dias de descanso semanal complementar		Trabalho em dias feriados		Total	Total
	M	F	M	F	M	F	M	F	2019	2018
Dirigente Superior										
Dirigente Intermédio										
Técnico Superior	28:00	44:00	35:00	10:30	41:00	71:00		12:30	242:00	835:30
Assistente Técnico	227:30	58:00	47:30	10:30	9:00	25:00	11:00		388:30	559:00
Assistente Operacional	5932:00	5151:30	101:30	55:30	293:00	458:00	419:30	64:00	12475:00	15047:00
Informático	11:30				4:00		9:30		25:00	10:30
Total	6199:00	5253:30	184:00	76:30	347:00	554:00	440:00	76:30	13130:30	16452:00



Absentismo

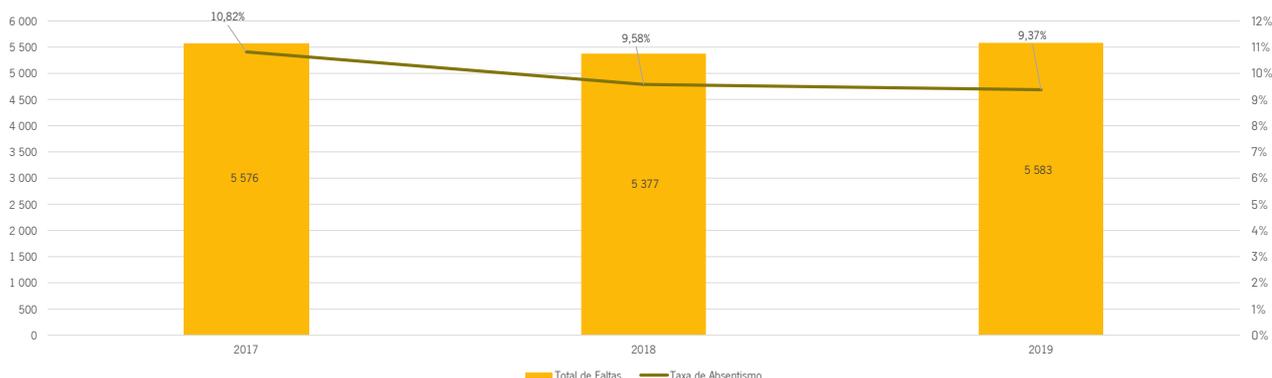
Apresenta-se, de seguida, a informação relativa ao absentismo nos Serviços no ano de 2019, considerando a taxa anual, mas também a sua variação em função dos departamentos e categorias profissionais, bem como os principais motivos de ausência ao trabalho. Para melhor se perceber a evolução destes índices são apresentados os valores relativos aos dois anos anteriores, 2018 e 2017.

Em 2019, o número total de faltas dadas pelos trabalhadores correspondeu a 5 583 dias, representando um aumento de 3,7% face ao ano anterior, no qual as ausências dos trabalhadores se fixaram em 5 377 dias. Verifica-se uma redução de 2,2% do índice de absentismo, que passa de 9,58%, em 2018, para 9,37%, em 2019.

De 2017 para 2018 verificou-se uma redução quer da taxa de absentismo, quer do número de dias de ausência ao trabalho. Em 2019, apesar da subida no número de dias de ausência ao trabalho, houve uma ligeira diminuição da taxa de absentismo, reflexo de um aumento no número de dias trabalháveis. O gráfico 1.1 mostra a evolução da taxa de absentismo nos últimos três anos.



Gráfico 1.1 - **Taxa de Absentismo e n.º de dias de ausências**





O índice de absentismo verificado em cada departamento, em 2019, atinge valores bastante distintos, destacando-se os índices de 11,83% no Departamento Contabilístico e Financeiro e de 11,01% no Departamento Alimentar, uma vez que ambos atingem valores acima do índice anual global dos SASUM.

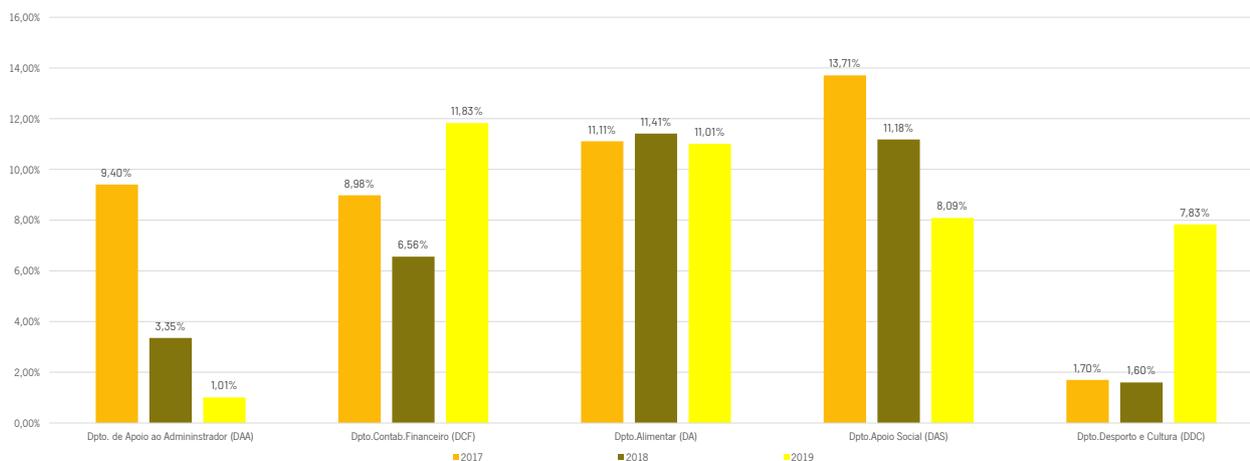
O Departamento de Apoio ao Administrador foi o que apresentou em 2019 o índice de absentismo mais baixo (1,01%).

O índice de absentismo no Departamento de Desporto e Cultura passou de 1,60% em 2018 para 7,83% em 2019. Em sentido contrário, confirma-se a tendência de diminuição do absentismo no Departamento de Apoio Social, que passa de 11,18% para 8,09%, entre 2018 e 2019.

O gráfico 1.2 mostra a evolução da taxa de absentismo nos últimos três anos por departamento.



Gráfico 1.2 - Taxa de Absentismo por Departamento



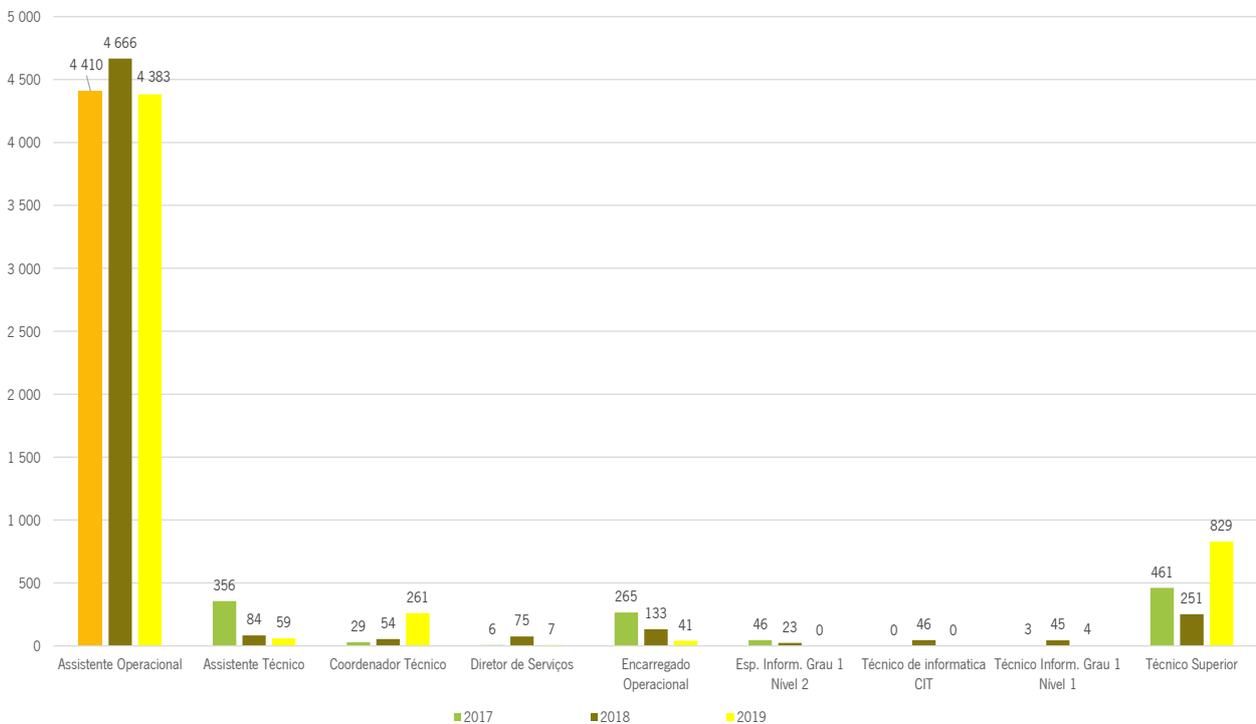
De seguida apresenta-se o número de dias de ausência distribuído por categorias profissionais. Constatamos que cerca de 78,5% das ausências são atribuídas à carreira de Assistente Operacional. Há no entanto, uma redução na ordem dos 6,5% no número de faltas de trabalhadores desta categoria, entre 2018 e 2019.

Em sentido oposto, nesse mesmo período, verifica-se um aumento significativo, na ordem dos 69,7%, do número de faltas de Técnicos Superiores.

O peso relativo dos Assistentes Operacionais sofreu uma ligeira diminuição, mantendo-se, contudo, em 2019, como a categoria profissional com maior impacto no número de ausências ao trabalho, sendo certo também que é a que assume maior representatividade nos Serviços. O gráfico 1.3 mostra a distribuição dos dias de ausência por categorias profissionais nos últimos três anos.



Gráfico 1.3 - Total de dias de faltas por ano e por categorias





No gráfico seguinte, referem-se os principais motivos das ausências. Da sua análise é possível constatar que, em 2019, a doença do próprio trabalhador continua a ser o motivo com maior peso relativo no índice de absentismo, pese embora o facto de, entre 2018 e 2019, se ter verificado uma redução de 68,48% para 54,14%.

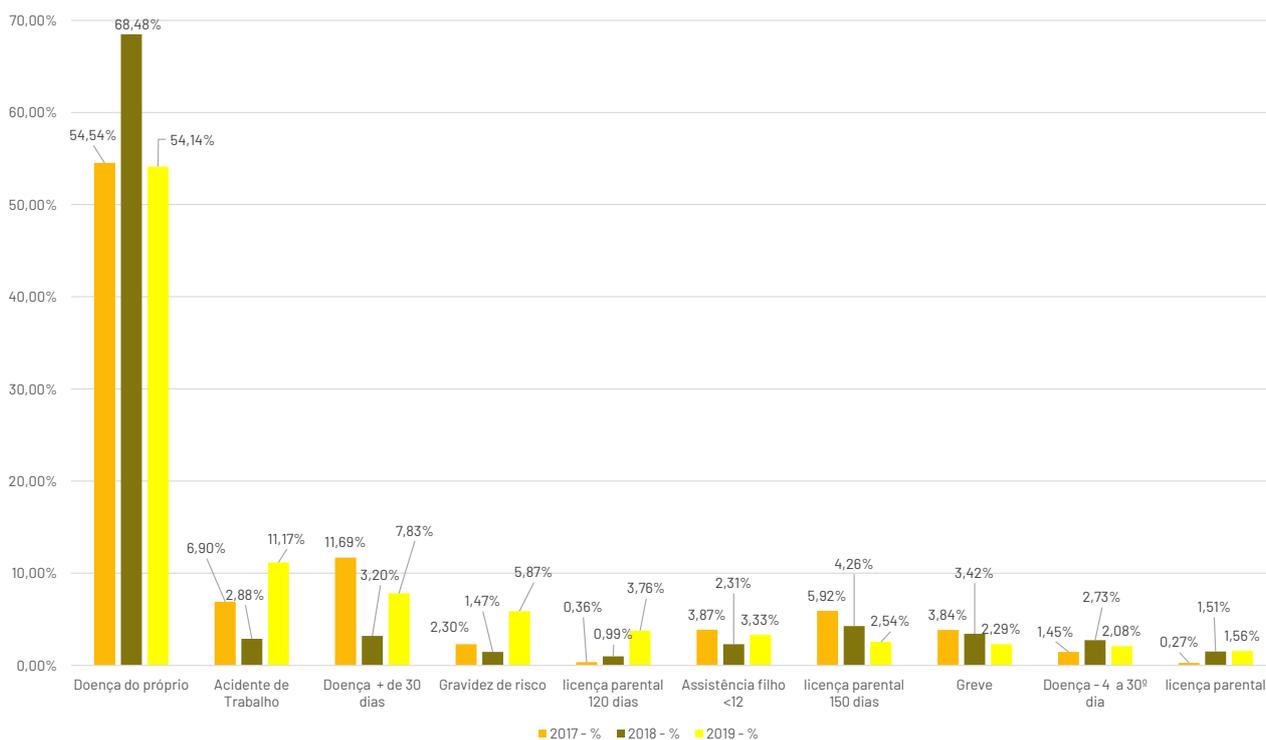
Entre 2018 e 2019, é de registar a tendência crescente das ausências motivadas por acidentes de trabalho, cujo índice passou de 2,88% para 11,17%, representando aqui um aumento significativo.

Registe-se ainda o aumento do peso relativo dos motivos associados à gravidez de risco e licença parental, que em 2019, no seu conjunto, atinge os 13,7%.

O gráfico 1.4 ilustra a distribuição dos 10 principais motivos que originaram os dias de ausência ao trabalho nos últimos três anos.



Gráfico 1.4 - Ausências por tipo de faltas



3 SEGURANÇA NO TRABALHO E SAÚDE OCUPACIONAL

No ano de 2019, deu-se continuidade aos trabalhos desenvolvidos nos anos anteriores de promoção da melhoria contínua dos serviços e das condições de trabalho. Segundo a Organização Mundial da Saúde (OMS), a principal finalidade dos Serviços de Segurança no Trabalho e Saúde Ocupacional consiste na promoção de condições laborais que garantam o mais elevado grau de qualidade de vida no trabalho, protegendo a saúde dos trabalhadores, promovendo o bem-estar físico, mental e social, prevenindo e controlando os acidentes e as doenças profissionais através da redução das condições de risco.

Saúde ocupacional

Uma das principais atividades no âmbito da saúde ocupacional consubstancia-se na realização de “exames de saúde”. Estes exames pretendem verificar a aptidão física e psíquica do trabalhador para o exercício da sua profissão, bem como a repercussão do trabalho nas condições de saúde do trabalhador. Outras ações estão incluídas, das quais se destacam: a) a identificação e avaliação dos riscos para a segurança e saúde nos locais de trabalho; b) análise dos acidentes de trabalho e das doenças profissionais; c) recolha e organização dos elementos estatísticos referentes à segurança e saúde; d) informação e formação sobre riscos para a segurança e saúde e medidas de proteção e prevenção.

As ações abrangem todos os trabalhadores que exercem funções nos SASUM, nos polos de Braga e de Guimarães. Os exames de saúde são realizados no Centro Médico em Gualtar e no Gabinete Médico sito no Complexo Desportivo de Azurém.

Quadro 1.8 - Número de exames médicos efetuados de 2015 a 2019 e despesas suportadas



	2019	2018	2017	2016	2015
Total de exames	250	230	181	195	198
Admissão	5	49	3	4	19
Periódicos	103	129	136	150	125
Ocasionais	142	47	41	36	51
Cessação	0	5	1	5	3
Visitas	13	4	4	4	4
Despesa	8 462,13 €	13 162,00 €	8 860,35 €	7 430,72 €	44 303,12 €

Segurança no trabalho

Foram efetuadas auditorias às instalações com o objetivo de identificar não conformidades e oportunidades de melhoria bem como propor medidas corretivas e preventivas, por forma a dar cumprimento à legislação e normas aplicáveis à Segurança no Trabalho. Estas ações resultaram na elaboração de relatórios de auditorias, relatório de avaliação de riscos profissionais, plano de prevenção de riscos profissionais e fichas de segurança simplificadas dos produtos químicos em utilização.

Acidentes de trabalho

Em 2019 registaram-se 16 acidentes de trabalho, 13 dos quais resultaram em Incapacidade Temporária Absoluta (ITA).

O quadro seguinte reflete a sinistralidade laboral desde 2009:

Quadro 1.9 - Sinistralidade laboral



Sinistralidade laboral	N.º acidentes com baixa (ITA)	N.º trabalhadores (média)	N.º horas-homem trabalhadas	N.º dias perdidos	Índice de frequência	Índice de incidência	Índice de gravidade	Índice de avaliação gravidade
2009	7	217	315 910	336	22,2	32,3	1,06	48
2010	10	234	349 465	614	28,6	42,7	1,76	61,4
2011	6	234	365 274	879	16,4	25,6	2,41	146,5
2012	12	232	364 952	760	32,9	51,7	2,08	63,3
2013	4	232	369 663	319	10,8	17,2	0,86	79,8
2014	11	225	403 168	679	27,3	48,9	1,68	61,7
2015	8	228	412 224	502	19,4	35,1	1,22	62,8
2016	8	232	353 186	222	22,7	34,5	0,63	27,8
2017	6	223	351 967	563	17,0	26,9	1,60	93,8
2018	5	242	368 732	224	13,6	20,7	0,61	44,8
2019	13	259	370 020	694	35,1	50,2	1,88	53,4

Índice de Frequência = nº acidentes com baixa por milhão de horas-homem trabalhadas;

Índice de Gravidade = nº dias (úteis) perdidos por mil horas- pessoa trabalhadas;

Índice de Incidência = nº acidentes com baixa por 1000 trabalhadores (em média);

Índice de Avaliação da Gravidade = nº dias (úteis) perdidos, em média, por acidente.

A Organização Mundial de Saúde (OMS) publica uma tabela classificativa, que se apresenta abaixo, para o Índice de Frequência e Índice de Gravidade que constitui uma referência para a avaliação de fatores de segurança nas organizações.

Classificação	Índice de Frequência	N.º trabalhadores (média)
Muito Bom	<20	<0,5
2010	20-40	0,5 a 1
2011	41-60	1 a 2
2012	>60	>2

No que diz respeito aos SASUM, verifica-se que o índice de frequência (35,1) sofreu um aumento em relação ao ano de 2018 (13,6) classificando-se como **Bom**, e o índice de gravidade (1,88) enquadra-se na classificação de **Médio**, tendo em 2018 sido classificado de Bom.

Os parâmetros avaliados demonstram a necessidade de se proceder a melhorias no âmbito da Segurança no Trabalho, sendo uma prioridade e objetivo da organização em 2020, efetuar um estudo de análise de causas, de forma a serem avaliadas e adotadas medidas preventivas/corretivas, com vista à diminuição/minimização dos riscos e conseqüente sinistralidade laboral.



4 FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Em 2019, foram promovidas 76 ações de formação com um total de 616 participações. Foram realizadas 24 formações das 30 ações previstas no Plano Anual de Formação.

Quadro 1.10 - Número de participações dos trabalhadores em ações de formação



Tipo de ação/ duração	Menos de 30 horas	De 30 a 59 horas	Mais de 60 horas
Internas	539	0	0
Externas	61	7	9
N.º de participações	600	7	9

Quadro 1.11 - Contagem relativa a participações em ações de formação durante o ano, por grupo, cargo e carreira, segundo o tipo de ação



Grupo/cargo/carreira/n.º de participação e de participantes	N.º de participações		Total	Total
	Ações internas	Ações externas	2019	2018
Dirigente Superior	0	0	0	2
Dirigente Intermédio	6	6	12	21
Técnico Superior	71	55	126	227
Assistente Técnico	20	7	27	59
Assistente Operacional	440	6	446	471
Informático	2	3	5	15
Total	539	77	616	795

Foram despendidas 3 946:50h em formação profissional em 2019.

O quadro seguinte reflete a distribuição por grupo profissional:

Quadro 1.12 - Contagem das horas despendidas em formação durante o ano, por grupo, cargo e carreira, segundo o tipo de ação



Grupo/cargo/carreira/horas despendidas	Horas despendidas em ações internas	Horas despendidas em ações externas	Total de horas 2019	Total de horas 2018
Dirigente Superior	0:00	0:00	0:00	11:00
Dirigente Intermédio	20:30	495:00	515:30	112:00
Técnico Superior	435:00	975:50	1 410:50	1 642:00
Assistente Técnico	165:00	407:00	572:00	226:00
Assistente Operacional	1 055:30	213:00	1 268:30	1 421:30
Informático	32:00	148:00	180:00	73:30
Total	1 708:00	2 238:50	3 946:50	3 486:00

Quadro 1.13 - Despesas anuais com formação



Despesas anuais com formação	2019	2018
Despesas com ações internas	2 030€	0 €
Despesas com ações externas	11 801,55€	14 694,36 €
Total	13 831,55€	14 694,36 €

5 DESPESA PAGA COM O PESSOAL E FORMAÇÃO (ÓTICA ORÇAMENTAL)

A despesa paga com pessoal em 2019 foi de 4 147 417,41€, representando 46,67% do total da despesa paga no ano de 2019 (41,75% em 2018). Constatou-se um aumento de 14% face ao ano de 2018 (3 646 168,47€).

Este aumento de encargos deveu-se:

- ao descongelamento das alterações obrigatórias de posicionamento remuneratório, ao abrigo do artigo 16º da Lei nº 71/2018, de 31 de dezembro, que aprovou o OE para 2019 e que abrangeu 30 trabalhadores aos quais se soma o faseamento dos descongelamentos de 137 trabalhadores cuja alteração obrigatória de vencimento teve início em 2018;
- e ao aumento da Retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG), de 580€ para 635,07€ e que abrangeu 136 trabalhadores.

No capítulo 6 é apresentado de forma discriminada os encargos com os recursos humanos no ano de 2019 e um comparativo ao ano de 2018.





 SERVIÇOS DE ACÇÃO SOCIAL





44 507

Área útil dos edifícios afetos aos SASUM (total de m2)



44

N.º de unidades de serviço



60

N.º de servidores



3 552

Nº de intervenções de manutenção realizadas



16

N.º de edifícios afetos aos SASUM



31

Pontos de venda integrados



14,43

Prazo médio de pagamentos

02



DEPARTAMENTOS DE **ADMINISTRAÇÃO E APOIO**



DEPARTAMENTO DE APOIO AO ADMINISTRADOR

Nos Departamentos de Apoio (que inclui DAA, DCF e órgãos de direção), os gastos com pessoal totalizaram 1 157 918,00€ em 2019 (1 044 946,16€ em 2018), correspondendo a cerca de 27,40% do total dos gastos com pessoal.

O DAA compreende as seguintes divisões: Recursos Humanos, Fiscalização, Manutenção e Segurança e

Sistemas de Informação e compreende os seguintes gabinetes: Apoio Jurídico, Sustentabilidade, Qualidade e Auditoria, Comunicação. Inclui ainda a Unidade de Estudos e Projetos criada, entretanto, por despacho do Administrador.

Nas próximas secções serão apresentados os principais resultados das suas atividades.

1 GABINETE DA QUALIDADE E AUDITORIA

No âmbito do desenvolvimento da política e estratégias do Sistema Integrado de Gestão da Qualidade implementado e em consonância com os objetivos estratégicos definidos, os SASUM em outubro de 2019, no âmbito do seu Plano Estratégico de Sustentabilidade, obtiveram a certificação do Sistema de Gestão Ambiental, transversal a todas as suas atividades e comum a toda a sua estrutura organizacional, tendo como base o referencial normativo ISO 14001:2015. Esta certificação foi o resultado de uma estratégia de atuação holística e transversal que tem vindo a ser desenvolvida pelos Serviços com o objetivo de reduzir a sua pegada ambiental, contribuir para um crescimento sustentável de toda a região e o reforçar a qualidade de vida e de bem-estar de toda a comunidade académica.

Na mesma data os SASUM viram ainda renovadas as certificações referentes ao Sistema de Gestão da Qualidade e ao Sistema de Gestão da Segurança Alimentar pelos referenciais ISO 9001:2015 e ISO 22000:2005, respetivamente. Estas distinções vêm, assim, contribuir para a promoção, junto da comunidade académica, de uma maior confiança, nas atividades diárias da organização, assumindo-se como um agente ativo na promoção de boas práticas de prestação de serviços e concessão de apoios nas seguintes áreas: Bolsas de Estudo, Alimentação, Alojamento, Apoio Médico e Psicológico, Atividades Desportivas e Culturais.

Para a persecução dos objetivos, foram realizadas as seguintes auditorias:

Os SASUM obtiveram a certificação do Sistema de Gestão Ambiental pelo referencial normativo ISO 14001:2015 e viram ainda renovadas as certificações pelos referenciais ISO 9001:2015 e ISO 22000:2005.

Quadro 2.1 - **Auditorias realizadas**



Auditorias	Datas
Sistema de Gestão Ambiental (ISO 14001:2015)	De 1 a 3 de julho (3 dias)
Sistema de Gestão Ambiental - 1ª Fase - (ISO 14001:2015)	23 de setembro (1 dia)
Sistema de Gestão da Qualidade (ISO 9001:2015) Sistema de Gestão de Segurança Alimentar (ISO 22000:2005)	2 e 3 de outubro (2 dias)
Sistema de Gestão da Qualidade (ISO 9001:2015) Sistema de Gestão de Segurança Alimentar (ISO 22000:2005)	14 a 31 de outubro (5 dias)
Auditorias internas (9) efetuadas pelo Gabinete da Qualidade e Auditorias às unidades alimentares, desportivas e residências universitárias, segundo os referenciais normativos (ISO 14001:2015, ISO 9001:2015 e ISO 22000:2005)	De 16 a 19 de dezembro (4 dias)

2 GABINETE DE COMUNICAÇÃO

O Gabinete tem como atribuições levar a cabo as atividades no âmbito da comunicação e divulgação das iniciativas promovidas pelos SASUM, pela Universidade e, ainda, por entidades parceiras. É, também, a sede onde se planeiam e implementam as estratégias de comunicação interna e externa e a partir da qual se organizam e coordenam eventos da responsabilidade dos Serviços. De destacar, no âmbito da informação, a continuidade do projeto UMDicas quer no seu formato de Jornal, quer na forma digital, que se concretiza através de *website* e de presença nas redes sociais.

O Gabinete de Comunicação contou, em 2019, com a colaboração de dois trabalhadores, a tempo inteiro, menos um que em 2018. Considerando o número reduzido de recursos humanos afetos à atividade de comunicação e imagem, os SASUM recorreram ainda a um contrato de prestação de serviços que complementou a atividade dos recursos afetos ao Gabinete.

Edição de Imagem, *Design* e Produção Gráfica, por projeto:

- Ano do Trabalhador: criação de logotipo e identidade gráfica; conceção de suportes gráficos para a sua promoção e divulgação;
- Gabinete de Sustentabilidade: desenvolvimento de suportes à sessão de apresentação do Relatório de Sustentabilidade; desenvolvimento de conteúdos gráficos para diversas campanhas de sensibilização e outras iniciativas no âmbito da sustentabilidade;
- Projeto *Common Assessment Framework* (CAF): desenvolvimento de conteúdos e suportes gráficos para a promoção e divulgação de iniciativas no âmbito deste projeto;
- Concurso de ideias SASUM - criação de logotipo e

identidade gráfica; conceção de suportes gráficos para a sua promoção e divulgação;

- Campeonato Europeu Universitário de Futsal 2019 - desenvolvimento de diversos conteúdos gráficos para as várias fases do evento;
- Residências Universitárias dos SASUM: criação de logotipo e identidade gráfica das residências; conceção do projeto de renovação da imagem das residências e acompanhamento da elaboração dos materiais gráficos aplicados na Residência Prof. Carlos Lloyd Braga (projeto piloto) por parte de empresa externa;
- Apoio Médico: criação de nova identidade gráfica e logotipo; conceção de vários suportes gráficos para a sua promoção e divulgação;
- Prémios de Mérito Desportivo: criação do convite; conteúdos gráficos e audiovisuais a serem exibidos durante a cerimónia;
- Gala do Desporto - criação do convite; conteúdos gráficos e audiovisuais a serem exibidos durante a cerimónia;
- Eventos desportivos temáticos (Mega-Aula de Natal, Carnaval, Halloween, Open Day, ...) - desenvolvimento de conteúdos e suportes gráficos para a promoção e divulgação de iniciativas;
- Prestou-se ainda apoio e/ou realizou-se trabalho, de paginação e produção gráfica dos documentos criados, publicados e divulgados pelos SASUM (Manual da Qualidade, Manual de Acolhimento, Relatório da Revisão do Sistema, Processo da Formação Profissional, Brochura dos SASUM, Planos e Relatórios de Atividades (apresentações *Power Point*), desdobráveis elucidativos, cartazes e outros suportes de comunicação das diversas campanhas, eventos e iniciativas promovidas pelos vários departamentos e divisões.

Informação:



No domínio das atividades de informação, destacam-se:

- Projeto Jornal UMdicas: foram publicadas nove edições (7 normais e duas especiais);
- *Press Releases* – Foram enviados cerca de 95 *press releases* para os órgãos de comunicação social;
- Comunicações Internas (Academia) – Foram enviadas cerca de 110 comunicações à Academia;
- Comunicação Interna (despachos, circulares, avisos) – Foram enviados cerca de 75;
- Campeonatos Nacionais Universitários – apoio à divulgação do evento e cobertura do evento;
- Campeonato Europeu Universitário de Futsal 2019 – apoio à divulgação e cobertura do evento;
- Prémios de Mérito Desportivo – apoio à organização, divulgação e cobertura do evento;
- Gala do Desporto – apoio à organização, divulgação e cobertura do evento;
- Cobertura jornalística dos eventos mais importantes organizados/decorridos na UMinho.

Eventos:

Neste âmbito, destacam-se:

- Organização dos Prémios de Mérito Desportivo a 26 de janeiro;
- Apoio à comunicação das diversas fases dos Campeonatos Nacionais Universitários, decorridos de 28 de abril a 10 de maio;
- Apoio à comunicação, divulgação e cobertura da 26ª edição do Troféu Reitor;
- Sessão de Apresentação do Relatório de Sustentabilidade – apoio à organização, divulgação e cobertura do evento;
- Apoio à comunicação das diversas fases do

Campeonato Europeu Universitário de Futsal 2019, decorrido de 16 a 23 de julho;

- Organização da 19ª Gala do Desporto a 20 de setembro;
- Apoio à organização, divulgação e cobertura da apresentação do Relatório de Sustentabilidade decorrido a 6 de setembro.

Website, Redes Sociais e cobertura fotográfica/ vídeos:

- Atualização diária do *site* UMdicas – www.dicas.sas.uminho.pt;
- Atualização diária do facebook UMdicas – <https://www.facebook.com/UMdicasSASUM/>;
- Atualização diária do Instagram UMdicas – www.instagram.com/umdicas/;
- Atualização diária do facebook UMinho Sports – <https://www.facebook.com/UMinhoSports/>;
- Atualização diária do Instagram UMinho Sports – www.instagram.com/UMinhoSports/;
- Produção e realização de cerca de 30 vídeos.

Campanhas de solidariedade:

Durante o ano de 2019, os SASUM participaram em várias campanhas no âmbito das quais o Gabinete de Comunicação prestou apoio na sua divulgação, destacando-se:

- Apoio à organização da Campanha de Recolha e Entrega de Roupas;
- Organização da Campanha de Recolha de Brinquedos "OFERECE e faz uma criança feliz" que decorreu entre 5 novembro e 5 de dezembro.

3 GABINETE DE SUSTENTABILIDADE

No que diz respeito ao Gabinete de Sustentabilidade, o ano de 2019 ficou marcado pela consolidação da sua estratégia como um vetor orientador da política de gestão dos SASUM.

Neste contexto, em termos ambientais, importa destacar a implementação de um sistema de gestão ambiental transversal a toda a Organização. Este processo envolveu a identificação de todos os aspetos ambientais relevantes aos Serviços, a definição de múltiplas instruções de trabalho com o intuito de promover um melhor desempenho, a construção de um programa de ação e monitorização e o estabelecimento de um plano de ações com iniciativas comuns a todos os setores de atividade. Os SASUM alcançaram a certificação NP ISO 14001:2015, tornando-se, assim, os primeiros Serviços de Acção Social do País a obter tal distinção.

Simultaneamente, e ainda no que concerne ao sistema de gestão ambiental implementado, durante o ano de 2019, foram incorporados, pela primeira vez, critérios de desempenho ambiental nos concursos públicos anuais referentes à aquisição de bens alimentares, de maneira a tentar influenciar, em certa medida, os seus *stakeholders* a adotarem políticas e práticas mais sustentáveis.

Por outro lado, a ação do Gabinete de Sustentabilidade, durante o ano de 2019, estendeu-se, também, de uma forma bastante vincada, ao desporto. Assim, em parceria com a Associação Académica da Universidade do Minho (AAUM) e com a Federação Académica de Desporto Universitário (FADU), foi levado a cabo um

Plano de Sustentabilidade para os Campeonatos Nacionais Universitários 2019, que decorreram em Guimarães. Para isso, foram identificadas dez grandes áreas de ação: mobilidade sustentável, consumo de energia e água, incentivo à reciclagem e gestão de resíduos, política de compras, voluntariados e campanhas sociais, alimentação e alojamento, ética e responsabilidade social, emissões de gases com efeito de estufa, comunicação e envolvimento da comunidade académica. Decorrente desta estratégia, foram distribuídos mais de 3 000 cantis por todos os participantes e as instalações desportivas foram dotadas com mais de 184 contentores para a separação de resíduos. O plano foi um sucesso, tendo contribuído, fortemente, para a redução do impacto ambiental e, simultaneamente, fomentado a responsabilidade social junto dos atletas e das equipas técnicas.

O mesmo princípio foi replicado para o Campeonato Europeu Universitário de Futsal que teve lugar em Braga, no qual a sustentabilidade foi encarada como o projeto de legado do evento. Sob o lema *Playing for the Planet!*, esta estratégia procurou fomentar as boas práticas ambientais e sociais junto de todos os participantes. Destacar, entre as múltiplas ações levadas a cabo, o facto de se ter instalado pontos de água em todas as instalações de competição e, com isto, se tenha evitado o consumo de mais de 4 000 garrafas de água de plástico descartável.

Ressalvar ainda que em ambos os eventos, a estratégia adotada assumiu um carácter inovador, tendo-se assumido como os primeiros eventos desportivos

Em 2019 os SASUM alcançaram a certificação NP ISO 14001:2015, tornando-se, assim, os primeiros Serviços de Acção Social do país a obter tal distinção.



universitários a nível europeu onde se levou a cabo uma política de atuação deste âmbito.

Noutro contexto, a promoção da eficiência hídrica nas infraestruturas afetas aos SASUM também foi uma prioridade. Nesse sentido, lançou-se um programa tendo em vista a substituição de todas as torneiras e chuveiros por sistemas mais eficientes. O projeto arrancou na Residência Carlos Lloyd Braga, onde se estima poder alcançar poupanças anuais de, sensivelmente, 15 milhões de litros de água e reduções energéticas, resultante do aquecimento de águas sanitárias, bastante significativas.

O Programa de Gestão de Resíduos lançado em 2018 também foi alvo de melhoramentos, tendo-se estabelecido um protocolo com a empresa Ultriplo, no sentido de instalar pontos de recolha de roupa usada nos Campi Universitários de Gualtar e Azurém. Em sete meses, o programa Oferece Roupa e Veste esta Ideia! possibilitou a reutilização de mais de 1 100 quilos de roupa e a reciclagem de 534 quilos. Como tal, para além do impacto social, esta iniciativa apresentou, também, um forte efeito ao nível ambiental, tendo evitado a emissão de, sensivelmente, de 5,3 toneladas de dióxido de carbono.

O ano de 2019 ficou também marcado pela elaboração de uma candidatura ao Sistema de Apoios à Modernização Administrativa (SAMA) com o projeto POCER – Programa Operacional de Capacitação e Eficiência de Recursos. Realizado em parceria com a UTAD – Universidade de Trás-os-Montes e Alto-Douro e com um investimento global de um milhão de euros, este programa pretende otimizar os processos em cinco grandes áreas. A primeira grande intervenção passa pelo desenvolvimento de uma aplicação que possibilite a desmaterialização total das senhas de

cantina e, simultaneamente, aumente a eficiência de todo o processo produtivo e de gestão. A segunda medida tem com objetivo incorporar essa mesma aplicação no sistema de acesso às residências, de forma a que este passe a ser feito de modo digital. A terceira e a quarta ação tem como foco central o desenvolvimento, por um lado, de um novo portal dos SASUM e, por outro, de um conjunto de processos que possibilitem uma otimização dos *softwares* de gestão internos, fomentando a desmaterialização e a melhorar da comunicação entre os diferentes setores. Por último, a quinta e última intervenção prende-se com o desenvolvimento de uma análise transversal a todo o modelo logístico de aquisição e venda de produtos no sentido de identificar os principais constrangimentos e detetar oportunidades de melhoria. Este é um programa que ainda se encontra em fase de avaliação pela AMA, sendo espectável que existam novidades durante o ano de 2020.

Mudando o foco para a sustentabilidade social, em 2019, e à semelhança do que aconteceu em 2018, a campanha anual de recolha de brinquedos Oferece! E faz uma criança feliz... voltou a ser alargada a outras instituições e escolas da região proporcionando um aumento, pelo segundo ano consecutivo, do número de brinquedos angariados. Foram mais de 8 000 brinquedos angariados, sendo que destes, 80 foram adaptados para crianças com necessidades especiais através de uma parceria estabelecida com o Núcleo de Robótica do Departamento de Eletrónica Industrial da UMinho e com a SalusLive. Esta campanha assumiu, por isso, um importante papel no combate às desigualdades sociais e no fomento de uma maior inclusão social. Simultaneamente, esta iniciativa apresentou ainda um forte impacto ambiental, tendo promovido o *upcycling*

e a valorização de objetos que, de outra forma, não teriam qualquer uso e tendo, inclusive, integrado o programa regional da Semana Europeia da Prevenção de Resíduos.

Relativamente à comunicação estratégica, esta também foi tida, fortemente em consideração, tendo sido levado a cabo, em parceria com a AAUM, uma campanha de sensibilização para a adoção de comportamentos e ações mais sustentáveis. Esta teve lugar nos Campeonatos Nacionais Universitários 2019, no Europeu Universitário de Futsal 2019 e nas festividades do Enterro da Gata 2019. Da mesma forma, a grande maioria das iniciativas levadas a cabo foram comunicadas a todos os *stakeholders* da Organização e, em alguns casos, os projetos foram alvo de destaque nos meios de comunicação regionais e nacionais.

Transversalmente a todas estas iniciativas, importa também realçar que durante o ano de 2019, os SASUM passaram a incorporar o Conselho Consultivo de Guimarães Mais Verde, foram convidados e marcaram presença como palestrantes em múltiplos eventos de sustentabilidade e ainda viram toda a sua estratégia e política de sustentabilidade ser apresentada como case-study no CCS 2019 – 1.ª Conferência Campus

Sustentável.

Para terminar, destacar aquele que foi o evento anual mais importante do Gabinete de Sustentabilidade e que se prende com a apresentação do primeiro Relatório de Sustentabilidade dos SASUM. Tendo tido lugar em setembro, este evento contou com a participação de Jorge Moreira da Silva, diretor-geral da Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico, de Manuel Carvalho da Silva, coordenador do Laboratório Colaborativo para o Trabalho, Emprego e Proteção Social, e de Graça Coelho, gerente e diretora-geral da Cachapuz Bilanciai Group, no debate Ambiente, Economia e Sociedade: Caminhos para UM Futuro Sustentável. Este evento assumiu-se como um marco da estratégia de sustentabilidade levada a cabo pelos SASUM e permitiu reportar a todos os *stakeholders* da Organização, a atividade e o desempenho alcançado durante o ano. Da mesma forma, esta sessão veio ainda reforçar o carácter pioneiro e de liderança dos SASUM no que ao desenvolvimento sustentável diz respeito, tendo-se tornado os primeiros Serviços de Acção Social do País a elaborar, publicar e apresentar publicamente um Relatório Anual de Sustentabilidade.



4 DIVISÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

A **gestão, desenvolvimento e funcionamento** dos sistemas de informação, equipamentos e programas de suporte são assegurados pela **Divisão de Sistemas de Informação (DSI)**. Em 2019, a DSI garantiu o funcionamento de toda a infraestrutura tecnológica dos SASUM, garantindo que toda a informação contida nestes sistemas fosse objeto de cópias de segurança e que os servidores, onde essa informação se encontra alojada, fossem alvo de ações preventivas regulares, conforme previsto pelo Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ).

Atualmente, a infraestrutura tecnológica dos SASUM envolve 60 equipamentos do tipo servidor, localizados em Braga e Guimarães, cuja disponibilidade de serviço e acesso às aplicações aí instaladas é assegurada 24 horas por dia, 365 dias por ano.

Em 2019 terminou o primeiro projeto em parceria com os Serviços de Acção Social da Universidade do Porto e com os Serviços de Acção Social da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, que resultou da candidatura ao Sistema de Apoio à Modernização e Capacitação da Administração Pública (SAMA2020) no âmbito do Aviso 01/SAMA2020/2015. Denominado “Excelência da Gestão Operacional nos Serviços de Acção Social do Ensino Superior em Portugal” (EGO-

SAS), este projeto teve um forte envolvimento da Divisão de Sistemas de Informação uma vez que todas as iniciativas tinham uma forte componente tecnológica. Este projeto que na fase de candidatura obteve uma avaliação prévia por parte da AMA de 3,35 pontos, terminou, com uma pontuação de 4,09 pontos, numa escala de 1 a 5. Teve ainda nos SASUM uma execução final de 96%, face aos objetivos inicialmente propostos.

Durante o ano de 2019, foram ainda empreendidas as seguintes ações: implementação de um novo portal, que permitiu desmaterializar o processo de candidatura à colaboração dos estudantes; início do processo de substituição do *software* dos postos de venda das unidades alimentares; recolha e tratamento de dados que permitiu disponibilizar informação detalhada relativa ao absentismo nos SASUM; início do processo de integração dos dados dos SASUM na Intranet da UMinho, por forma a garantir a atualização da informação relativa aos trabalhadores, dos registos de assiduidade e dos mapas de férias e finalmente destaca-se o apoio ao processo de implementação da faturação eletrónica, em conformidade com o definido na Diretiva 2014/55/EU.

A infraestrutura tecnológica dos SASUM envolve 60 equipamentos do tipo servidor, localizados em Braga e Guimarães.

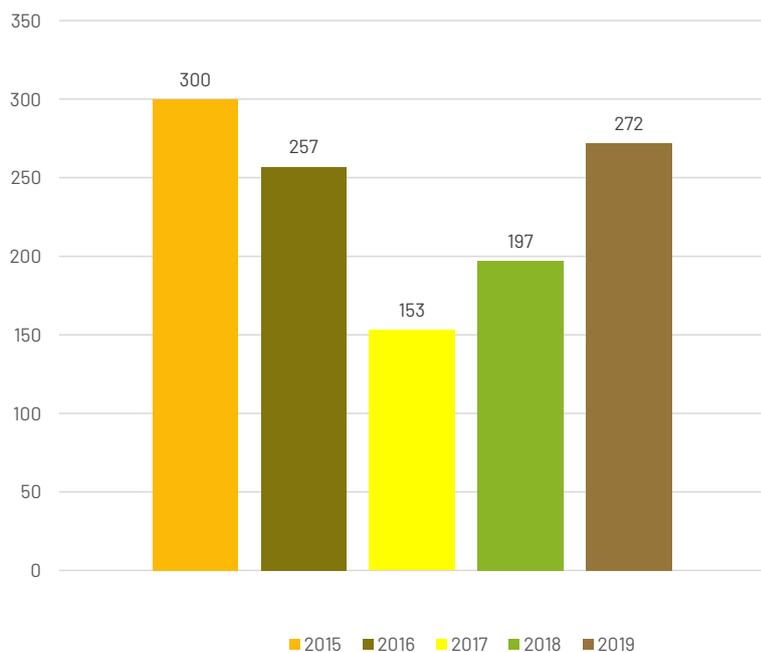


Em 2019 teve ainda início o Projecto I&D COP - Cognitive CMMS que envolve um consórcio do qual fazem parte, além dos SASUM, a Universidade do Minho, o Centro de Computação Gráfica da Universidade do Minho e as empresas VALUEKEEP e Iberiana Technical, LDA, cujo objetivo será disponibilizar uma solução que atue de forma transversal na gestão da manutenção de equipamentos e edifícios.

Relativamente à manutenção de equipamentos informáticos e a gestão de consumíveis são permanentemente acompanhadas de forma eficaz com a utilização da plataforma “Gestão da Manutenção”, disponível na intranet, e que permite uma gestão centralizada de todos os pedidos nestes domínios. Em 2019, a taxa de execução de intervenções de manutenção de equipamentos informáticos foi de 100%, contribuindo nesta área para o bom desempenho da organização.



Gráfico 2.1 - N.º de pedidos de manutenção de equipamentos informáticos registados na aplicação gestão da manutenção



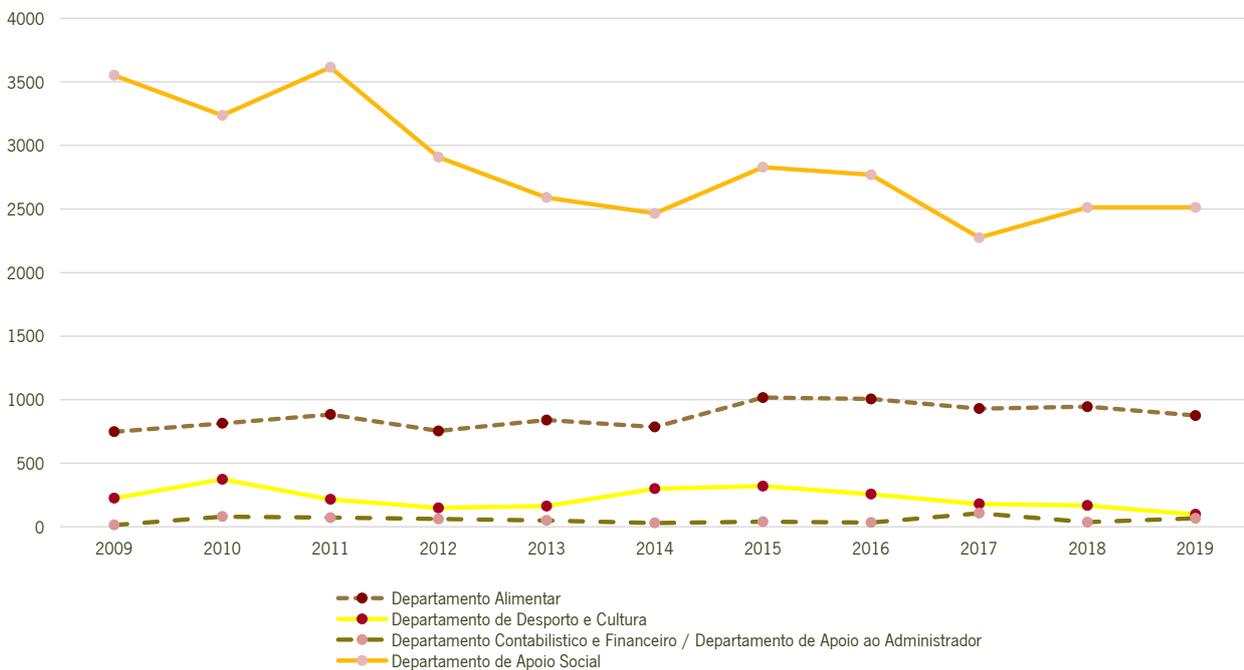
5 DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO, MANUTENÇÃO E SEGURANÇA

Os SASUM desenvolvem a sua atividade gerindo um parque de 16 edifícios de diferentes tipologias: unidades de serviço alimentares (24), desportivas (3), residenciais (10), armazéns (2) e Sede dos SASUM. Além dos edifícios propriamente ditos, nestes estão instalados vastos conjuntos diferenciados de equipamentos de suporte ao seu funcionamento, o que se reflete na dimensão das operações de manutenção em causa. Em paralelo, todas as empreitadas, de maior ou menor dimensão, são supervisionadas diretamente pela divisão.

No que diz respeito às operações de manutenção por departamento, o gráfico 2.2 representa a tendência de operações (pedidos de execução de reparações) desde 2009 até 2019. No ano de 2019, verifica-se um decréscimo do número de operações no DDC, em 58,33%, mantendo-se estável nos restantes departamentos em relação a 2018. No decorrer do ano de 2019 foram solicitados **3 552 pedidos de manutenção**.



Gráfico 2.2 - **Operações de manutenção por departamento**

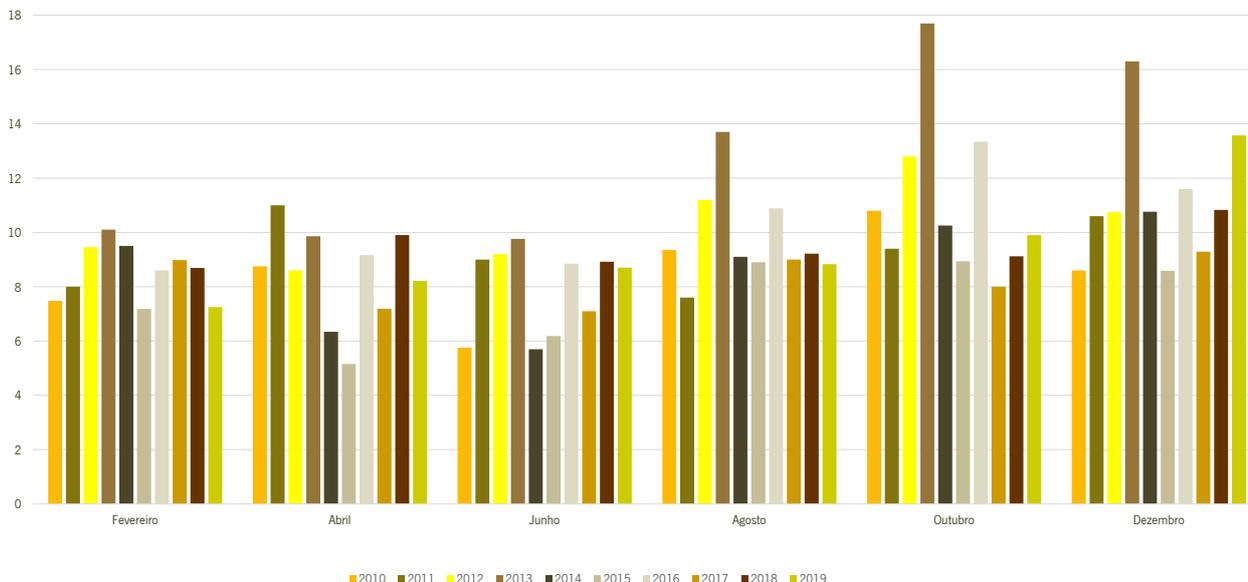


Os SASUM desenvolvem a sua atividade gerindo um parque de 16 edifícios de diferentes tipologias: unidades de serviço alimentares (24), desportivas (3), residenciais (10), armazéns (2) e Sede dos SASUM.

Relativamente ao tempo médio de resolução dos pedidos de manutenção em dias, o gráfico 2.3 representa a tendência deste indicador ao longo dos anos, desde 2010 até 2019 (apresentação bimestral). No último ano verifica-se uma diminuição do tempo de resolução dos pedidos efetuados de 0,04 dias em relação a 2018.



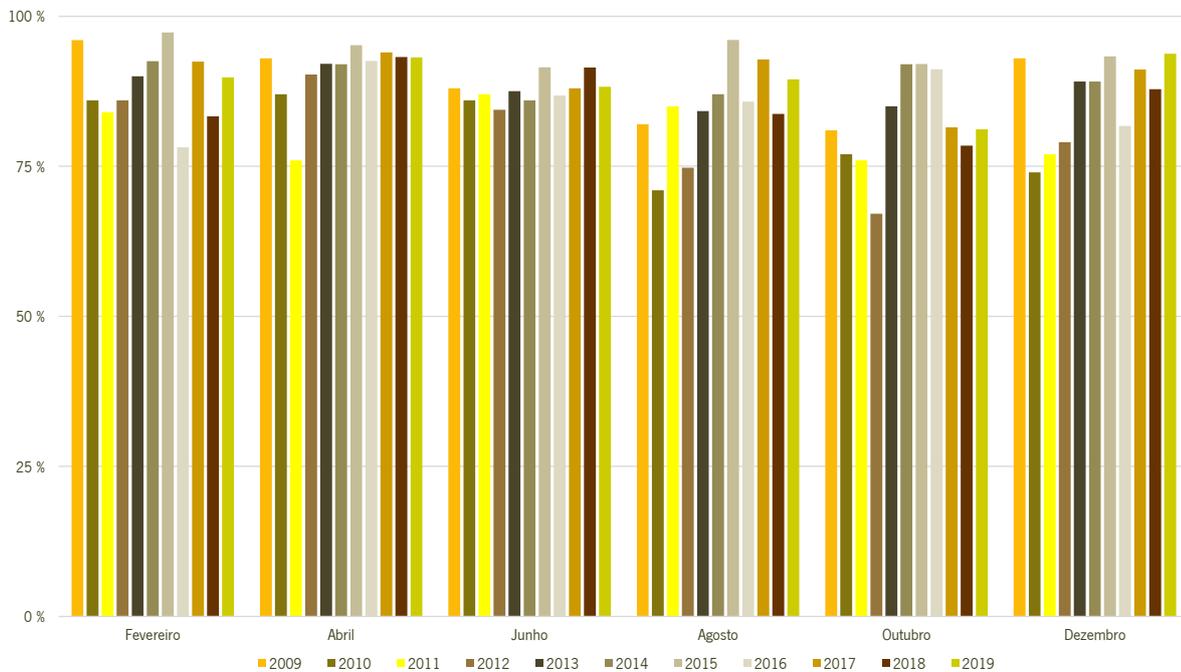
Gráfico 2.3 - Tempo médio de resolução dos pedidos de manutenção em dias



O gráfico seguinte representa a tendência da taxa (%) de execução dos pedidos de operações e manutenções de resolução dos pedidos efetuados ao longo dos anos desde 2009 até 2019 (apresentação bimestral). Em 2019 verifica-se um aumento da taxa de execução do número de pedidos efetuados relativamente a 2018. A meta de 85% foi atingida e superada em 2,95%, fixando-se nos 89,27%.



Gráfico 2.4 - **Taxa de execução de intervenções**



No que diz respeito ao plano de manutenção preventiva, este foi integralmente realizado. Este plano compreende a manutenção preventiva e manutenção de certificados e inspeções periódicas.

Em relação às ações de manutenção e conservação das instalações e equipamentos existentes, em 2019 deu-se continuidade, no DA, ao processo de adequação das unidades alimentares às normas de Higiene e Segurança Alimentar. Foram efetuadas melhorias nas infraestruturas e novas valências bem como a aquisição de equipamentos, a saber:

- Abertura do bar do pavilhão desportivo de Gualtar em Braga;
- Fornecimento e instalação de equipamentos de hotelaria para as unidades de Braga e Guimarães.



Relativamente ao DAS, mais concretamente no âmbito da divisão de alojamento, foram efetuadas melhorias nas infraestruturas, no que diz respeito ao equipamento de segurança, nomeadamente a substituição das centrais de incêndio das Residências de St^a. Tecla.

No DDC foram efetuadas obras de melhoria de serralharia nas infraestruturas existentes no Complexo Desportivo de Gualtar.

Foram realizados em 2019, **cinco exercícios de simulacro** nos edifícios dos SASUM em Braga (2) e Guimarães (3).

No decorrer do ano de 2019, foi dada continuidade à atividade de “Controlo analítico de rede predial de avaliação de risco Legionellaceae”, nos edifícios dos SASUM, nomeadamente em instalações de alojamento, instalações desportivas e instalações alimentares (Cantina de Gualtar e Azurém), até julho.

O plano analítico tem como finalidade demonstrar que as redes, a operação de equipamentos e processos de manutenção, acautelam o seu bom funcionamento minimizando a possibilidade da ocorrência de Legionella em concentrações perigosas. Esta planificação surge da redistribuição dos pontos de colheita mantendo uma regularidade mensal em todos os edifícios. Neste sentido, privilegiou-se o controlo de Legionellaceae no sistema de Águas Quentes Sanitárias (AQS) com avaliação de temperatura e acompanhado da avaliação de cloro no mesmo local no sistema de abastecimento de Águas Frias Sanitárias (AFS). Manteve-se residualmente a avaliação de Legionella na AFS acompanhado igualmente da avaliação de cloro em todas as instalações referidas, com resultados robustos.

6 UNIDADE DE ESTUDOS E PROJETOS

A Unidade de Estudos e Projetos exerce as suas atribuições no domínio organizacional de modelos de negócio e de viabilidade económica e financeira, do desempenho das unidades produtivas e de projetos de maior dimensão. No decorrer do ano de 2019, primeiro ano do seu funcionamento, os principais estudos realizados foram:

Quadro 2.2 - **Estudos e Projetos**



Estudos realizados	
<p>i. Estudo de rentabilidade das unidades alimentares e de alojamento com a análise de:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Margens brutas da atividade alimentar e alojamento (taxas de cobertura) dos últimos 5 anos e avaliação prospetiva para 2019; 2. Peso percentual dos encargos com pessoal na atividade alimentar/alojamento nos últimos 5 anos e projeção para o ano de 2019; 3. Peso percentual dos encargos de funcionamento na atividade alimentar/alojamento nos últimos 5 anos e projeção para o ano de 2019; 4. Análise de sensibilidade das variáveis de custos (pessoal e funcionamento) no total das vendas / prestações de serviços; 5. Identificação dos fatores diferenciadores entre as diversas unidades alimentares e de alojamento de forma a perceber as desigualdades em termos de faturação/volume de vendas; 6. Pontos de <i>break even</i> na atividade de alimentação e alojamento; 7. Margem de segurança (Volume de Vendas, acima do Ponto Crítico); 8. Indicadores económicos financeiros da atividade dos SASUM.
<p>ii. Estudo dos Grill's (Braga e Azurém) de forma a analisar a rentabilidade de cada unidade para eventual alteração de tipologia de serviço;</p>	
<p>iii. Estudo de preços de senhas (várias tipologias) e preços de produtos das unidades alimentares;</p>	
<p>iv. Estudo de serviço extra a realizar em 2020, para definição de preço a praticar;</p>	
<p>v. Estudo dos custos atuais do serviço de lavandaria existente de forma a verificar se seria mais vantajoso continuar com o serviço ou realizar <i>outsourcing</i>;</p>	





vi. Estudo do custo de colocação de fiambreiras automáticas, para preparação de um ponto de distribuição de produtos fatiados por todos os bares;

vii. Estudo do absentismo nos SASUM de forma a obter um melhor conhecimento dessa realidade, bem assim procurar mitigar os seus efeitos, avaliando as taxas anual, por departamento, por categoria profissional, e o peso relativo dos principais motivos de ausência ao trabalho. De acordo com a nova metodologia de cálculo do índice de absentismo, suportada em dados registados pelo sistema informático, de maneira a manter os critérios inalterados independentemente do momento em que o cálculo é feito, o estudo permitiu um exercício comparativo do índice de absentismo nos últimos três anos. O estudo revelou-se um instrumento importante na tentativa de controlo dos fatores que, concorrendo para o absentismo, podem ser influenciados por políticas de gestão, melhorando a abordagem de combate ao absentismo, eliminando causas e criando incentivos tendentes à progressiva redução do seu valor;

viii. Estudo do Fundo Social de Emergência da Universidade do Minho de forma a avaliar a execução do programa nos últimos três anos letivos, visando a alteração do respetivo regulamento.

Visando o aperfeiçoamento deste programa de apoio aos estudantes, entendeu-se ser o momento de fazer uma avaliação à execução do programa nos últimos três anos letivos. Além disso, por forma a recolher e eventualmente incorporar boas práticas em curso noutras Instituições de Ensino Superior, procedeu-se também a uma análise comparativa dos respetivos regulamentos dos fundos de emergência ou apoio social existentes.

Projetos em curso em 2019

1. Operação POCI-05-5762-FSE-000038, nos termos do Aviso de Abertura de Candidatura n.º POCI-62-2016-09, Capacitação da Administração Pública - Projeto da Common Assessment Framework (CAF), no âmbito do Consórcio da UNorte, com os Serviços de Ação Social da Universidade do Porto e os Serviços de Ação Social da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro
2. Operação POCI-05-5762-FSE-000176 nos termos do Aviso de Abertura de Candidatura n.º POCI-62-2017-07, Capacitação da Administração Pública, Projeto C03+, no âmbito do Consórcio da UNorte, com os Serviços de Ação Social da Universidade do Porto e os Serviços de Ação Social da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro. Este projeto engloba 14 iniciativas, das quais os SASUM estão envolvidos em 12.
3. Projeto I&D COP - Cognitive CMMS, candidatura apresentada ao Programa Operacional Competitividade e Internacionalização, apoiada pelo FEDER, nos termos do aviso para apresentação de candidatura n.º 03/SI/2017, em copromoção com as seguintes entidades: VALUEKEEP, LDA, na qualidade de Promotor Líder, ASSOCIAÇÃO C.C.G. / ZGDV - CENTRO DE COMPUTAÇÃO GRÁFICA, UNIVERSIDADE DO MINHO; IBERIANA TECHNICAL, LDA.

7 GABINETE DE APOIO JURÍDICO

O Gabinete de Apoio Jurídico dos SASUM tem como atribuições o tratamento de assuntos de natureza jurídica, competindo-lhe:

- a)** Elaborar pareceres, estudos e informações de natureza jurídica em matérias atinentes às atribuições e competências dos Serviços;
- b)** Prestar apoio jurídico e intervir em matéria de processos disciplinares, de inquérito e de averiguações;
- c)** Apoiar juridicamente na elaboração de respostas a reclamações, recursos hierárquicos e processos de contencioso administrativo;
- d)** Representar juridicamente os Serviços em processos de contencioso administrativo em que estes sejam parte e que exijam a constituição de mandatário judicial;
- e)** Coordenar a elaboração dos contraditórios aos relatórios de auditoria externa;
- f)** Colaborar na preparação de regulamentos ou outros normativos internos;
- g)** Apoiar juridicamente o funcionamento dos órgãos de gestão dos Serviços e dos júris eventualmente constituídos, nomeadamente no âmbito do Código dos Contratos Públicos e na tramitação do procedimento concursal de pessoal;
- h)** Elaborar as informações, cadernos de encargos e programas de concurso no âmbito do Código dos Contratos Públicos, em articulação com o Administrador e com os departamentos;
- i)** Gerir os processos de contratação na plataforma eletrónica de compras públicas adotada pelos Serviços;
- j)** Analisar e coadjuvar a execução dos contratos ao abrigo do Código dos Contratos Públicos;
- k)** Acompanhar os procedimentos administrativos decorrentes da execução dos contratos de empreitadas, de aquisição de bens móveis e de arrendamento, aquisição ou alienação de bens imóveis, organizando os respetivos processos, solicitando e prestando as informações e pareceres necessários, e promovendo a produção e difusão de informação adequada;

No decorrer do ano de 2019, destacam-se as seguintes atividade e tarefas desenvolvidas pelo Gabinete:

1. Apoio à elaboração de peças relativas a procedimentos de contratação pública a lançar pelos Serviços, onde se contaram cerca de 42 procedimentos, incluindo ajustes diretos, consultas prévias e concursos públicos, destacando-se os seguintes procedimentos:
 - Concurso Público para aquisição de serviços de segurança e vigilância nas residências universitárias por lotes;
 - Concurso Público para aquisição de máquinas de musculação para o Departamento de Desporto e Cultura;
 - Procedimentos de Consulta Prévia ao abrigo de Acordos Quadro lançados pela Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, IP (ESPAP), com vista ao fornecimento de eletricidade e gás natural;
 - Procedimentos para aquisição de bens alimentares para as unidades alimentares dos Serviços, com a inclusão de critérios de seleção e aquisição que promovam o consumo sustentável de produção local e de várias modalidades de produção certificada, nos termos da legislação em vigor;



2. Apoio na fase de execução dos contratos, nomeadamente aos gestores dos contratos, onde se destaca a elaboração de ofícios a instar os cocontratantes ao cumprimento dos contratos e a elaboração de Adendas aos contratos, na sequência da autorização de modificações aos contratos, nos termos definidos no Código dos Contratos Públicos;
3. Apoio ao funcionamento de diversos júris designados no âmbito de procedimentos de contratação pública e de comissões de seleção no âmbito de procedimentos de recrutamento e seleção de pessoal ao abrigo do Regulamento de Carreiras, Recrutamento e Contratação em Regime de Contrato de Trabalho de Pessoal não Docente e não Investigador da Universidade do Minho;
4. Elaboração de informações jurídicas no âmbito da atribuição de bolsas de estudo, contratação pública, aplicação do regime de emprego público e procedimentos de recrutamento e seleção de pessoal para celebração de contratos de trabalho ao abrigo do Código de Trabalho, entre outras áreas, sendo os mais relevantes num total de cerca de 35;
5. Apoio à elaboração e modificação de normas internas e Regulamentos, como seja: Normas relativas ao Procedimento de Autorização de Deslocações dos trabalhadores dos Serviços de Acção Social da Universidade do Minho; Normas de Utilização das Instalações Desportivas da Universidade do Minho; Regulamento do Conselho de Gestão dos Serviços de Acção Social Universidade do Minho;
6. Apoio à elaboração de Protocolos e contratos institucionais, onde se destacam contratos de prestação de serviços de alojamento ao abrigo do artigo 14.º do Plano de Intervenção para a Requalificação e Construção de Residências aprovado pelo Decreto-Lei n.º 30/2019, de 26 de fevereiro;
7. Sugestões de melhoria no âmbito de documentos relativos ao sistema de gestão da qualidade, designadamente, na área da contratação pública;
8. Lecionação de uma ação de formação interna, direcionada aos trabalhadores e colaboradores dos SASUM, na área de contratação pública;
9. Recolha/consulta/análise de legislação e jurisprudência sobre matérias de direito nas áreas relevantes para a atividade dos Serviços.



DEPARTAMENTO CONTABILÍSTICO E FINANCEIRO

O DCF é um departamento transversal nos SASUM, interage e presta informação a todos os *stakeholders*, sendo a sua atividade fortemente influenciada por alterações ao nível legislativo, contabilístico e fiscal.

O DCF tem assim como competências:

- Orientar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência dos Serviços, com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados a alcançar e prestar informação fidedigna do desempenho das unidades produtivas;
- Garantir a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação de informação pelo departamento;
- Gerir com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos ao departamento, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar procedimentos;
- Assegurar o cumprimento das deliberações do Conselho de Gestão;
- Planear, programar e coordenar as atividades de gestão financeira e patrimonial e proceder à revisão do manual de políticas e procedimentos contabilísticos e medidas de controlo interno;
- Preparar a proposta de orçamento, acompanhar a sua execução e evolução da execução financeira;
- Preparar o relatório de gestão e a prestação de contas anual, bem como promover e organizar a elaboração da conta de gerência a remeter para o Tribunal de Contas;
- Assegurar o registo contabilístico refletindo a relevância material dos Serviços e respeitando os normativos em vigor;
- Assegurar os procedimentos na área da contratação necessários à concretização das aquisições de bens, serviços e empreitadas;

...o DCF reforçou em 2019, a sua estratégia de melhoria contínua dos processos de gestão financeira e patrimonial, compras, e de apoio à contratação e à gestão...

- Elaborar o plano anual de compras e promover os programas de concursos e respetivos cadernos de encargos, ambos em estrita colaboração com os departamentos;
- Promover uma política de valorização e gestão eficiente, na área da gestão de equipamentos e ativos;
- Gerir os processos de compra e gestão financeira e patrimonial, na área de gestão da qualidade, do Sistema integrado de Gestão da Qualidade implementado na organização (ISO 9001, 14001 e 22000).

No âmbito das suas competências e responsabilidades, o DCF reforçou em 2019, a sua estratégia de melhoria contínua dos processos de gestão financeira e patrimonial, compras, e de apoio à contratação e à gestão, procurando superar os objetivos estratégicos e operacionais definidos e da prestação de informação útil e transparente no controlo dos procedimentos internos. Neste seguimento, implementou e reforçou a estratégia na utilização das ferramentas informáticas disponíveis, sendo premente o reajuste da informação contabilística (plano de contas, parametrizações, configuração de mapas, entre outros).

O ano de 2019 foi especialmente complexo nesta

matéria, exigiu um grande esforço adicional da equipa, de realçar os processos concluídos e em curso:

- Transição do plano de contas do CIBE para o Cadastro e Inventário dos Bens do Estado para o Classificador Complementar 2- concluiu-se a reclassificação completa dos equipamentos e ativos tangíveis e intangíveis, com a parametrização e configuração de mapas e informação financeira;
- Parametrizações de documentos de despesa e receita - reconfiguração da estrutura de rendimentos (plano de contas) e respetivo balanceamento com a estrutura de gastos e inventário (*ainda em curso*);
- Atualização do plano de contas dos SASUM e respetivas parametrizações de acordo com Plano de Contas Central 2019;
- Reclassificação do plano de contas da contabilidade de gestão de acordo com a NCP 27 do SNC-AP;
- Reconfiguração dos mapas da contabilidade de gestão de acordo com a NCP 27 do SNC-AP (*em curso para 2020 - a automatização da distribuição das unidades de apoio aos produtos e serviços*);
- Parametrização de elementos relacionados



com o CCP e legislação inerente, transpostas para o ERP PRIMAVERA Public Sector que definem regras comportamentais do sistema, elementos relativos ao Código dos Contratos Públicos (CCP) no processo de compras permitem e auxiliam à emissão de documentos devidamente compostos por elementos legais, assim como controlar os limites de contratação por fornecedor num período;

- Parametrização do modelo de demonstração de fluxos de caixa, sendo este relatório de referência para qualquer organismo público e elemento legalmente obrigatório, o desenvolvimento permitiu de uma forma mais ágil, prático e automatizado o registo dos movimentos no fluxo de caixa, minorando os eventuais enganos na imputação dos registos contabilísticos aos fluxos de caixa;
- Configuração dos artigos de *stock* e respetivo movimento contabilístico (*em curso para 2020*);
- Processamento, contabilização e encerramento dos inventários de 2019, 100% efetuado no ERP (*em curso em 2020 – proposta de implementação de análise de inventario e justificação no ERP*);

Este departamento, em 2019, registou uma elevada taxa de absentismo (11,83%) que dificultou a resposta rápida, mas o departamento primou, na sua área de atuação por responder de forma eficiente e eficaz às solicitações dos Serviços, tendo atingido grande parte dos objetivos operacionais a que se propôs:

- Prestou informação mensal e trimestral da execução nos termos da legislação em vigor, segundo o previsto no Decreto de Execução Orçamental e circulares da DGO, UNILEO e MCTES. Anualmente, o DCF é responsável pela preparação dos documentos de prestação de contas dos SASUM a remeter ao Tribunal de Contas;
- Preparou em articulação com o Gabinete de Apoio Jurídico dos SASUM, procedimentos ao abrigo do CCP quer da área alimentar, quer em outros procedimentos relativos ao fornecimento de serviços, procurando responder ao cumprimento do artigo 22º do CCP, no reforço do princípio da concorrência, tendo concretizado os seguintes procedimentos: 61 concursos públicos (20 em 2018), 10 consultas prévias (20 em 2018); 2 acordos quadro (2 em 2018), 33 ajustes diretos em regime normal (34 em 2018); 1255 ajustes



Em 2020, o DCF continuará a sua aposta na melhoria contínua dos processos, sendo o foco a desmaterialização e a implementação de mecanismos de circuito de informação eletrónico para todas as fases dos processos de compras e gestão financeira e patrimonial.

diretos simplificados (1900 em 2018), conforme informação apresentada no capítulo 6 do presente relatório.

- Efetuou o acompanhamento dos indicadores, superou as metas definidas no Plano de Atividades relativamente ao Prazo Médio de Pagamentos (PMP) que atingiu o valor de 14,43 dias e o Prazo Médio de Recebimentos (PMR), que atingiu o valor de 19,57. No entanto, não foi possível avaliar o indicador, prazo médio da conclusão dos processos de abate, decorrente da reclassificação completa dos equipamentos e ativos tangíveis e intangíveis. Não foram atingidas as metas dos indicadores, desvio nos inventários (produtos simples) e avaliação da satisfação da Divisão de Aprovisionamento e Gestão de *Stocks*.
- Enquadrado nos procedimentos de controlo interno, o DCF mantém em constante

atualização o Sistema de Controlo Interno tendo reforçado em 2019 as medidas ao nível da receção e controlo das mercadorias em armazém e procedido ao controlo das senhas vendidas versus senhas consumidas, realizou 19 auditorias (objetivo 20) (cada auditoria corresponde a um dia ou mais e pode englobar diversas unidades de diferentes departamentos), que se desagregaram da seguinte forma:

1. Auditorias às existências: foram realizadas 96 inspeções físicas em diversas unidades;
2. Auditorias às disponibilidades: foram realizadas 24 inspeções físicas aos fundos de manuseio de diversas unidades;
3. Auditorias ao imobilizado: foi realizada 1 auditoria a duas unidades.





04

Red sign on the building wall.



Grill

Café



1 296 765

Atendimentos nos bares



697 311

Refeições servidas



559 973

Refeições sociais servidas



1 124

Fichas técnicas de produtos



24

Unidades
alimentares



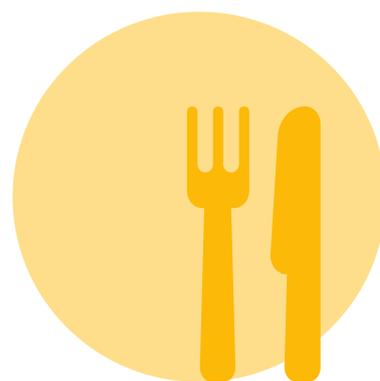
3 632

Lugares sentados
nas unidades

03



DEPARTAMENTO ALIMENTAR



O DA compreende as unidades alimentares que apoiam a população universitária, nos polos de Braga e Guimarães, e tem como prioridade o fornecimento de refeições seguras, com qualidade e a preços acessíveis, valorizando a diversificação alimentar e a qualidade dos serviços prestados. Existe ainda a preocupação em acompanhar as diretrizes da Organização Mundial de Saúde (OMS) e da *Food and Nutrition Board* (FNB) para manter o equilíbrio nutricional, tornando as refeições nutricionalmente equilibradas, variadas e saudáveis.

Paralelamente aos serviços prestados aos estudantes, docentes e pessoal técnico, administrativo e de gestão, os serviços de alimentação procuram também disponibilizar serviços complementares, nomeadamente, o apoio a eventos académicos de natureza diversificada, como congressos, colóquios,

ou outros serviços que a comunidade académica, ou entidades da sociedade civil sem fins lucrativos, lhe requisitem.

O objetivo deste departamento é, fundamentalmente, o apoio ao estudante servindo refeições subsidiadas de qualidade nas unidades designadas por cantinas, que se encontram abertas ao almoço e ao jantar. Para além destes, os serviços disponibilizam outros espaços de refeições alternativos, como é caso do Restaurante Panorâmico, unidades de grelhados (Grill), serviço de rampa não subsidiado (Rampa B), refeições rápidas nos bares e uma pizzaria com serviço de pizzas, massas e saladas.

Os Serviços de Acção Social possuem 5 complexos alimentares, sendo que 3 localizam-se na cidade de Braga, no *campus* de Gualtar, no complexo residencial



de Sta. Tecla e no edifício dos Congregados, no centro da cidade; e 2 localizam-se na cidade de Guimarães, no *campus* de Azurém e no *campus* de Couros.

O Complexo de Gualtar tem ao serviço dos utentes uma cantina, um *grill*, um restaurante *bufete* e 8 bares, sendo que um dos bares possui o serviço de pizzaria e outro é exclusivo para docentes.

No mês de março abriu um novo bar, o Bar UMinho Sports – BUS, localizado junto ao Complexo Desportivo de Gualtar. Para ir ao encontro da vontade da comunidade académica, a nova unidade alimentar disponibiliza opções ligeiras e saudáveis como: saladas, quiches, sandes, sumos, batidos naturais de fruta, entre outros. O Complexo de Santa Tecla dispõe de uma cantina e de um bar.

No edifício dos Congregados, os Serviços têm em funcionamento um *snack-bar* que, além de refeições ligeiras, também disponibiliza refeições subsidiadas ao almoço e ao jantar.

O Complexo de Azurém comporta uma cantina, que inclui uma rampa de refeições não subsidiadas como alternativa, um *grill* e 5 bares, sendo que um dos bares possui sala exclusiva para docentes. Ainda em Azurém existe um bar de apoio ao edifício das Residências Universitárias.

O *campus* de Couros tem um bar integrado no Centro de Ciência Viva de Guimarães (CCVG).

Na gestão das unidades alimentares, para além de estarem implementadas normas que permitem rigor na utilização dos bens, há uma preocupação permanente com as questões de higiene e segurança alimentar,

que incluem preocupações nutricionais. Temos como parceiro uma empresa especializada nos serviços de higiene, segurança alimentar e nutrição. Este apoio contempla a realização de auditorias periódicas às unidades do departamento, cobrindo todas as áreas de controlo da segurança alimentar, como a análise microbiológica de pratos confeccionados, análises aos manipuladores, aos utensílios, ao ar e à água, o acompanhamento e supervisão nutricional de todas as refeições servidas nos refeitórios e a formação cíclica aos trabalhadores na vertente nutricional.

Em 2019, o **serviço de acompanhamento nutricional das refeições** manteve as linhas de orientação em que se inclui a elaboração e caracterização nutricional das ementas, a verificação, validação e caracterização nutricional das Especificações Técnicas (ET) desenvolvidas para as unidades alimentares designadas por cantinas e a formação contínua nesta área, incluindo empratamentos e respetivas capitações, Especificações Técnicas de Empratamento (ETE), cumprimento das ET e cumprimento de ementas.

Foi proporcionada formação aos trabalhadores sobre “Noções Básicas de Alimentação Saudável”, que teve como objetivo relembrar conceitos sobre a promoção de uma alimentação saudável e a sua aplicabilidade, tendo ainda sido ministradas ações de formação em áreas relevantes, nomeadamente: dieta mediterrânica, alergénios, leitura de rótulos alimentares, boas práticas de higiene e fabrico, segurança alimentar, higiene pessoal, nutrição e sustentabilidade.

A **elaboração das ementas** manteve-se, com base nas recomendações da OMS, sendo sempre efetuada pela nutricionista em conjunto com os responsáveis dos refeitórios, apresentando a determinação das quantidades *per capita* em cru e teve por base:

- As recomendações nutricionais da OMS e do FNB;
- Os *per capita* atualmente servidos nas unidades.

A análise da composição nutricional das refeições servidas é calculada de acordo com a metodologia desenvolvida na Rede de Excelência Europeia, *European Food Information Resource Network* (EUROFIR).

O **programa de redução de sal** nas refeições teve início em 2013, no seguimento da avaliação efetuada ao conteúdo de sal à luz das orientações da OMS. Em 2019 foi dada continuidade a este projeto com a substituição progressiva do sal por sal iodado no enquadramento da oferta de refeições saudáveis e equilibradas.

Em 2018 foi iniciado o projeto Refeições VEGAN, em cumprimento à Lei n.º 11/2017, de 17 de abril, que estabelece a obrigatoriedade de existência de opção vegana nas ementas das cantinas e refeitórios públicos. No ano de 2019 prosseguimos com o desenvolvimento de novas especificações técnicas vegan de forma a aumentar a variedade. Neste momento a percentagem de ET *vegan* disponibilizada na ementa é de 55,5%.

Em 2019 foram incluídos nos programas dos concursos públicos para o ano de 2020 critérios nutricionais e veganos em vários produtos processados. Estes critérios tinham como objetivo avaliar se o perfil nutricional do produto ia de encontro às metas de alimentação saudável definidas nos SASUM, nomeadamente teor de gordura, açúcares adicionados e sódio.

O DA manteve o ciclo de comunicação com a Academia, com a participação regular nas edições do Jornal UMDicas com temas dedicados ao próprio departamento ou às temáticas da alimentação. Para além desta participação reforçou as suas iniciativas na vertente alimentar destacando-se as semanas temáticas internacionais nos *grills*, nacionais no RP e temáticas variadas nas cantinas.

Durante o ano de 2019 o DA participou ativamente na **manutenção da certificação** de todas as suas unidades alimentares pelos referenciais **ISO 9001, ISO 22000** e na atribuição da certificação pelo referencial **ISO 14001**.

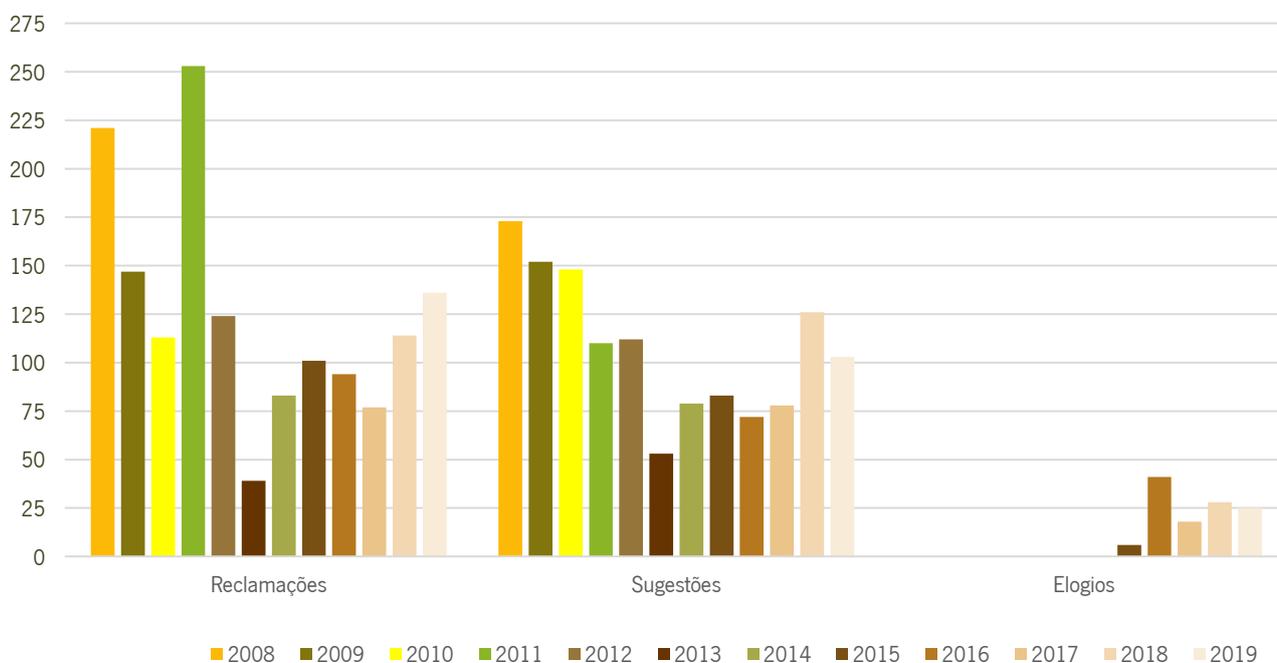


No que se refere aos indicadores do Sistema de Gestão de Segurança Alimentar, estes encontram-se devidamente consolidados, sendo que em 2019 as metas foram superadas com resultados muito favoráveis, com exceção de um indicador.

O DA, à semelhança dos restantes departamentos dos SASUM, mantém procedimentos controlados de receção, análise e resposta a reclamações. O tempo de resposta às reclamações, sugestões e elogios, em 2019, foi de **6 dias**, num total de 136 reclamações, 103 sugestões e 25 elogios, conforme o gráfico 3.1.



Gráfico 3.1 - **Reclamações, Sugestões e Elogios recebidos no DA**



No sentido de promover a melhoria dos serviços, bem como a análise e o tratamento de acordo com o seu grau de importância e prioridade, as reclamações, sugestões e elogios são distribuídos por quatro categorias distintas, a saber: atendimento, componentes do serviço, qualidade/variedade dos produtos e segurança alimentar. Deste modo, em 2019 obtiveram-se os seguintes resultados:

- No respeitante às reclamações, 64% foram referentes a componentes da prestação do serviço, 35% à qualidade/variedade dos produtos e 1% ao atendimento.
- No respeitante às sugestões, 53% foram referentes à qualidade/variedade dos produtos, 44% a componentes da prestação do serviço e 3% ao atendimento.
- No respeitante aos elogios, 84% foram referentes ao atendimento, 8% à qualidade/variedade dos produtos e 8% a componentes da prestação do serviço.

Considerando que em 2019 foram servidas 697 311 refeições e que foram realizados 1 296 765 atendimentos em **bares e restaurantes**, é possível inferir que o número total de reclamações tem um peso relativo de baixo significado.

Os procedimentos de controlo de géneros alimentícios e outros bens nas unidades alimentares mantiveram-se durante o ano de 2019 com a realização de inventários mensais, de forma aleatória, nas unidades com gestão integrada de *stocks* e a realização de inventários semestrais em todas as unidades.

A distribuição de trabalhadores do DA em 2019, encontra-se refletida no seguinte quadro:

Quadro 3.1 - **Distribuição de trabalhadores por unidades**



Unidade	N.º de Trabalhadores	Unidade	N.º de Trabalhadores
Polo de Braga		Polo de Guimarães	
Apoio ao Departamento Alimentar (8)	1 Diretor de Serviços 4 Técnicos Superiores 2 Coordenadores Técnicos 1 Assistente Operacional	Bar Engenharia I - Azurém (8)	1 Encarregado Operacional 7 Assistentes Operacionais
Bar do CP1 - Gualtar (8)	1 Encarregado Operacional 7 Assistentes Operacionais	Bar Engenharia II - Azurém (6)	1 Encarregado Operacional 5 Assistentes Operacionais
Bar do CP2 - Gualtar (8)	1 Encarregado Operacional 7 Assistentes Operacionais	Bar Arquitetura - Azurém (3)	1 Encarregado Operacional 2 Assistente Operacionais
Bar do CP3 - Gualtar (6)	1 Encarregado Operacional 5 Assistentes Operacionais	Bar Residências - Azurém (2)	1 Encarregado Operacional 1 Assistente Operacional
Bar dos Professores - Gualtar (1)	1 Encarregado Operacional	Bar Auditório - Azurém (1)	1 Assistente Operacional
Bar 4 (Eng/ICS) - Gualtar (3)	1 Encarregado Operacional 2 Assistentes Operacionais	Bar Centro de Ciência Viva - Campus de Couros (1)	1 Assistente Operacional
Bar 5 (E.Medicina) - Gualtar (5)	1 Encarregado Operacional 4 Assistentes Operacionais	Cantina - Azurém (17)	1 Encarregado Operacional 16 Assistentes Operacionais
Bar Grill - Gualtar (1)	1 Encarregado Operacional	Rampa B/Não Subsidiada - Azurém (3)	1 Encarregado Operacional 2 Assistentes Operacionais
Restaurante Panorâmico - Gualtar (9)	1 Encarregado Operacional 8 Assistentes Operacionais	Grill - Azurém (3)	1 Encarregado Operacional 2 Assistentes Operacionais
Grill - Gualtar (5)	1 Encarregado Operacional 4 Assistentes Operacionais		
Cantina - Gualtar (26)	1 Técnico Superior 25 Assistentes Operacionais		
Bar Uminho Sports - Gualtar (1)	1 Assistente Operacional		
Bar Residências - Sta Tecla (1)	1 Assistente Operacional		
Cantina - Sta. Tecla (16)	1 Encarregado Operacional 15 Assistentes Operacionais		
Snack-Bar - Congregados (4)	1 Encarregado Operacional 3 Assistentes Operacionais		



O funcionamento das unidades alimentares tem sido apoiado por estudantes que, nas horas de maior movimento, colaboram com o departamento. Esta colaboração, para além de permitir o contacto dos mesmos com o mundo do trabalho, reforça os recursos humanos disponíveis em períodos de intensa atividade, permitindo um relacionamento direto entre estudantes e trabalhadores dos SASUM e um conhecimento real sobre o seu funcionamento. Esta colaboração está definida nos termos do Regulamento de Colaboração de Estudantes da UMinho em vigor.

Nas próximas secções são apresentados indicadores de desempenho relativos às unidades alimentares de acordo com a tipologia de serviço explorado.

O primeiro ponto compreende o conjunto de bares e *snacks* existentes em ambos os *Campi* (incluindo os Congregados) e nas residências universitárias de Braga e Guimarães. O segundo ponto contém os dados de exploração mais significativos relativamente aos complexos alimentares CA-Braga e CA-Guimarães, que englobam as cantinas, os *grills* e os restaurantes.



BARES E SNACKS

Numa análise à rentabilidade diária dos bares e *snacks*, materializada nas suas receitas próprias, verifica-se que os valores mais elevados coincidem com o horário letivo do calendário escolar e que se refletem em cerca de 228 dias úteis. O planeamento do funcionamento destas unidades teve em atenção a dotação de pessoal para estes períodos que, mesmo sendo auxiliado por estudantes, por vezes não é suficiente para satisfazer os picos diários de afluência que coincidem com os intervalos das aulas.

O número de trabalhadores afetos aos bares aumentou de 57 no ano e 2018 para 59 em 2019.

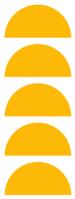
O Quadro 3.2 reflete o desempenho em 2019 dos bares e *snacks* existentes nos dois *Campi*.

Relativamente aos números apurados pode concluir-se que:

- O volume total de vendas diretas atingiu mais de 1,7 milhões de € em 2019, registando-se um crescimento relativamente ao ano transato, resultando num aumento efetivo de 83 864 €;
- O volume de receita, incluindo transferências do OE atingiu o valor 2,205 milhões €;
- Em termos globais obteve-se uma taxa de cobertura 125,09% (incluídas as transferências do OE);
- O Bar CP2 foi a unidade que registou o maior volume de vendas em 2019, à semelhança de 2018;
- O Bar do Centro de Ciência Viva é o que tem a menor taxa de cobertura sem OE (22,32%) seguido do *Snack-Bar* dos Congregados (45,65%);
- Os bares com taxa de cobertura negativa representam 26,01% do valor total das receitas (sem OE);
- Em 2019 verificou-se um acréscimo de receitas próprias nos bares do CPI (7,20%), CP2 (7,53%), CP3 (11,32%) e Engenharia I (9,71%), o que constituiu uma receita adicional de 74 473 €.



Quadro 3.2 - Gestão dos bares por unidade



Bares	Encargos c/ pessoal	Encargos c/ fornecimento serviços e trabalho estudantes	Géneros e mercadorias	Outras despesas	Depreciações / Amortizações	Total de despesas	Total de receita própria	Taxa cobertura (RP)	Transferências OE	Total de receita	Taxa de cobertura
CP1-Bar CP1 - Gualtar	103 158,15 €	1 743,00 €	109 892,32 €	11 866,66 €	3 342,64 €	230 002,77 €	251 748,31 €	109,45%	61 097,88 €	312 846,19 €	136,02%
CP2-Bar CP2 - Gualtar	111 402,81 €	3 136,50 €	114 403,03 €	13 333,21 €	2 797,03 €	245 072,58 €	277 212,31 €	113,11%	63 403,69 €	340 616,00 €	138,99%
CP3-Bar CP3 - Gualtar	79 427,52 €	2 421,00 €	54 006,83 €	5 995,34 €	12 948,51 €	154 799,20 €	145 765,97 €	94,16%	45 281,43 €	191 047,40 €	123,42%
BP-Bar Professores - Gualtar	18 367,38 €	1 228,50 €	6 119,41 €	2 925,67 €	2 166,25 €	30 807,21 €	14 332,43 €	46,52%	9 437,38 €	23 769,81 €	77,16%
B4-Bar 4 (Eng/ICS) - Gualtar	43 481,28 €	1 987,50 €	41 871,65 €	4 358,83 €	580,51 €	92 279,77 €	94 194,62 €	102,08%	22 197,10 €	116 391,72 €	126,13%
B5-Bar 5 (Escola de Medicina) - Gualtar	73 766,92 €	1 180,50 €	75 248,41 €	5 774,17 €	1 559,70 €	157 529,70 €	155 057,75 €	98,43%	37 905,63 €	192 963,38 €	122,49%
SBC-Snack-Bar - Congregados	55 600,97 €	648,00 €	25 269,56 €	3 901,52 €	782,22 €	86 202,27 €	39 362,73 €	45,65%	29 483,29 €	68 836,02 €	79,85%
BEI - Bar Engenharia I - Azurém	100 127,89 €	2 281,50 €	99 047,16 €	16 987,09 €	9 181,66 €	227 625,29 €	263 585,31 €	115,80%	56 379,18 €	319 964,49 €	140,57%
BEII - Bar Engenharia II - Azurém	87 254,25 €	805,50 €	84 140,24 €	16 840,59 €	12 090,71 €	201 131,29 €	209 789,85 €	104,30%	45 097,44 €	254 887,29 €	126,73%
BA - Bar Arquitetura - Azurém	39 686,77 €	415,50 €	39 279,66 €	2 824,32 €	1 023,46 €	83 229,71 €	90 452,69 €	108,68%	20 651,91 €	111 104,60 €	133,49%
BAU - Bar Auditório - Azurém	17 188,62 €	2 017,50 €	22 053,95 €	2 015,97 €	351,10 €	43 627,14 €	44 151,16 €	101,20%	8 299,90 €	52 451,06 €	120,23%
BRST-Bar Residências - Sta.Tecla	12 693,34 €	2 863,50 €	10 915,64 €	10 136,61 €	729,69 €	37 338,78 €	23 920,22 €	64,06%	7 048,93 €	30 969,15 €	82,94%
BRA-Bar Residências - Azurém	28 950,18 €	1 812,00 €	22 184,85 €	5 273,19 €	1 497,67 €	59 727,89 €	46 663,24 €	78,13%	15 018,39 €	61 681,63 €	103,27%
CCVG-Bar Centro Ciência Viva - Azurém	11 939,42 €	0 €	1 571,69 €	230,62 €	302,18 €	14 043,91 €	3 134,24 €	22,32%	6 550,03 €	9 684,27 €	68,96%
BGA-Bar Grill - Azurém	497,22 €	2 842,50 €	4 856,59 €	2 315,28 €	7 857,53 €	18 369,12 €	15 489,26 €	84,32%	298,05 €	15 787,31 €	85,94%
BGG-Bar Grill - Gualtar	27 296,44 €	1 005,00 €	23 084,41 €	4 720,41 €	1 020,95 €	57 127,21 €	68 471,37 €	119,86%	12 946,02 €	81 417,39 €	142,52%
BUS-Bar UMinho Sports - Gualtar	16 246,00 €	1 027,50 €	5 338,71 €	562,81 €	1 106,93 €	24 281,95 €	13 074,94 €	53,85%	8 029,81 €	21 104,75 €	86,92%
Total	827 085,16 €	27 415,50 €	739 294,11 €	110 062,28 €	59 338,74 €	1 763 195,79 €	1 756 396,40 €	99,61%	449 126,06 €	2 205 522,46 €	125,09%

De notar que a rubrica de fornecimento de serviços e trabalho de estudantes diminuiu consideravelmente, pois em 2018 totalizava 68 372 € e em 2019 foi de 27 415 € e que os gastos com géneros e mercadorias cresceu (2,22%).



COMPLEXOS ALIMENTARES

A receita própria dos complexos alimentares provém da venda de refeições. O quadro seguinte apresenta o número de refeições servidas em 2019 nas unidades alimentares (697 311), verificando-se um acréscimo relativamente a 2018 (685 685), do qual 559 973 (547 097 em 2018) refere-se a refeições a preços sociais decididos em sede de Conselho de Ação Social e representam cerca de 80% do total.

Quadro 3.3 - Refeições servidas no ano de 2019



Unidade	2019	2018	Variação	Diferença 2019/2018
Cantina de Stª Tecla	80 589	85 108	-5,31%	-4 519
Grill de Gualtar	30 942	29 553	4,70%	1 389
Restaurante Panorâmico	26 691	30 845	-13,47%	-4 154
Rampa B/Não subsidiada	33 649	33 785	-0,40%	-136
Grill de Azurém	17 966	17 504	2,64%	462
Bar 5 - EMedicina	3 675	5 201	-29,34%	-1 526
Snack/Bar dos Congregados	3 377	3 802	-11,18%	-425
Bar CP2	1 373	1 279	7,35%	94
Bar CP3	16 753	14 523	15,35%	2 230
Bar de Engenharia II	6 289	5 898	6,63%	391
Cantina de Azurém	176 590	169 983	3,89%	6 607
Cantina de Gualtar	286 444	275 232	4,07%	11 212
Bar 5 - EMedicina (refeições)	5 201	3 766	38,10%	1 435
Snack/Bar dos Congregados (refeições)	7 772	9 206	-15,58%	-1 434
Total	697 311	685 685	1,70%	11 626

Relativamente às refeições servidas em restaurantes protocolados em Braga Guimarães, houve uma diminuição de 41,56% (16 601 em 2019), que estarão associados com o a redução do número de estudantes internacionais que beneficiaram de protocolos especiais que incluíam a alimentação, assim como a aplicação de procedimento concursal que reduziu a oferta na opção de escolha o que se refletiu numa redução da procura deste serviço pelo aluno.

Quadro 3.4 - **Refeições protocoladas no ano de 2019**



Unidade	2019	2018	Variação	Diferença (2019/18)
Braga	2 631	10 614	-75,21%	-7 983
Guimarães	13 970	17 791	-21,48%	-3 821
Total	16 601	28 405	-41,56%	-11 804

No que respeita às senhas de refeição, os SASUM continuaram a assumir a comparticipação da diferença da venda de senhas *packs* no ano de 2019. A venda de *packs* de 10 senhas traduz numa diminuição da receita a arrecadar considerando a redução do preço unitário da refeição para 2,50€ (comparado com o preço individual de 2,70€). No ano de 2019 verificou-se a continuidade na tendência dos anos anteriores, de aumento da venda de senhas *pack* e, neste contexto, a perda nas receitas por via da implementação desta política social representou um total de 69 236,40€.

Quadro 3.5 - **Evolução da venda de senhas**



Quantidades vendidas por ano	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Senhas normais	246 177	188 845	157 668	152 419	129 548	102 758	102 674	89 355
Senhas <i>pack</i>	208 100	242 526	292 157	296 621	279 233	297 980	311 910	346 182
Senhas prato simples	12 274	16 184	20 067	18 835	22 520	32 695	35 289	29 316
Total	466 551	447 555	469 892	467 875	431 301	433 433	449 873	464 853



COMPLEXO ALIMENTAR: CA-BRAGA

Este Complexo compreende as Cantinas de Sta. Tecla e de Gualtar, um *Grille* e o Restaurante Panorâmico. O quadro 3.6 demonstra o desempenho de exploração das unidades mencionadas.

Quadro 3.6 - **Análise Financeira do Complexo Alimentar de Braga**



Unidade Alimentar	Encargos pessoal	Fornecimento serviços e colaboradores	Géneros e bebidas	Despesas funcionamento	Depreciações	Total despesas	Total receitas próprias	Transferências OE	Total receita	Taxa cobertura
CST-Cantina - Sta.Tecla	202 816,93 €	2 034,00 €	258 274,87 €	41 221,66 €	14 128,91 €	518 476,37 €	397 131,62 €	114 417,39 €	511 549,01 €	98,66%
CG-Cantina - Gualtar	362 461,82 €	9 714,00 €	412 269,43 €	133 897,50 €	13 609,06 €	931 951,81 €	737 300,64 €	203 256,03 €	940 556,67 €	100,92%
GrG -Grill - Gualtar	88 158,95 €	- €	100 423,93 €	20 266,28 €	3 299,07 €	212 148,23 €	178 158,64 €	44 841,20 €	222 999,84 €	105,12%
RP-Restaurante Panorâmico de Gualtar	147 312,43 €	2 437,50 €	136 245,35 €	26 459,00 €	82 960,81 €	395 415,09 €	267 511,91 €	82 351,06 €	349 862,97 €	88,48%
Total	800 750,13 €	14 185,50 €	907 213,58 €	221 844,44 €	113 997,85 €	2 057 991,50 €	1 580 102,81 €	444 865,68 €	2 024 968,49 €	98,40%

Nas secções seguintes apresenta-se uma análise individual destas unidades alimentares.





1 CANTINA DE STA. TECLA

Esta unidade situa-se no Complexo Residencial de Sta. Tecla e funciona de segunda a sexta-feira. Aos fins-de-semana e feriados as refeições são asseguradas por restaurantes parceiros. Integrada na necessidade de incremento do leque da oferta alimentar à comunidade académica e no contexto de uma estratégia de centralização da produção de refeições e outros produtos, concentraram-se na Cantina de Sta. Tecla os recursos necessários para o efeito. É neste contexto que aqui se confeccionam refeições ovo-lacto-vegetariana, *Takeaway* e ainda produtos para bares. Comparativamente com o ano de 2018, a taxa de cobertura, incluindo transferências do OE, desta unidade diminuiu (de 98,94% para 98,66%), influenciada pelo aumento dos gastos com pessoal, resultante da reposição salarial e aumento da RMMG.

2 CANTINA DE GUALTAR, GRILL E RESTAURANTE PANORÂMICO

A cantina de Gualtar (serviço de refeições sociais), um *grill*, o Restaurante Panorâmico e ainda um bar de apoio à cantina e ao *grill* completam as unidades que compõem o complexo alimentar de Braga.

Comparativamente com o ano de 2018, em 2019 o total de despesas aumentou, devido a um aumento dos encargos com pessoal. Em 2019 ocorreu uma redução da despesa com géneros e bebidas e gastos de funcionamento, relativamente ao ano de 2018. O total de receitas, incluindo transferências do OE, neste complexo alimentar aumentou em 90 195 53€, acréscimo que foi acompanhado pelo aumento do número de refeições servidas. A taxa de cobertura, incluindo transferências do OE, aumentou em 2019 (98,30%) comparativamente a 2018 (93,64%).



COMPLEXO ALIMENTAR DE GUIMARÃES

Este Complexo compreende a cantina de Azurém, a Rampa B e o *Grill*.

Situado no *Campus* de Azurém para além da cantina (serviço de refeições sociais), tem em funcionamento duas unidades de refeições alternativas a preços não sociais - Rampa B e um *Grill* - e um bar de apoio às unidades referidas. O quadro abaixo reflete o desempenho financeiro de exploração destas unidades:

Quadro 3.7 - Análise Financeira do Complexo Alimentar de Azurém



Unidade Alimentar	Encargos pessoal	Fornecimento serviços e colaboradores	Géneros e bebidas	Despesas funcionamento	Depreciações	Total despesas	Total receitas próprias	Transferências OE	Total receita	Taxa cobertura
CAz-Cantina - Azurém	256 985,83 €	6 057,00 €	327 192,69 €	70 555,49 €	27 034,11 €	687 825,12 €	507 948,13 €	143 702,57 €	651 650,70 €	94,74%
GrA - <i>Grill</i> - Azurém	45 250,58 €	1 308,00 €	62 446,55 €	6 527,75 €	12 454,31 €	127 987,19 €	106 221,01 €	24 479,29 €	130 700,30 €	102,12%
RB - Rampa B/ Não Subsidiada - Azurém	43 503,82 €	1 243,50 €	77 217,69 €	9 875,76 €	8 599,78 €	140 440,55 €	148 688,63 €	23 412,02 €	172 100,65 €	122,54%
Total	345 740,23 €	8 608,50 €	466 856,93 €	86 959,00 €	48 088,20 €	956 252,86 €	762 857,77 €	191 593,88 €	954 451,65 €	99,81%

Comparativamente com o ano de 2018, em 2019 o total de despesas aumentou, contribuindo para tal o aumento dos encargos com pessoal, aquisição de géneros e bebidas, assim como as despesas de funcionamento.

O total de receitas nesta unidade, incluindo transferências do OE, aumentou consideravelmente em cerca de 90 822€ (863 629,30€ em 2018 e 954 451,65€ em 2019).

A taxa de cobertura teve um aumento em 2019 (99,81%) comparativamente a 2018 (94,97%), resultante do aumento da receita em 2019 (90 822€), que foi superior ao aumento da despesa (46 869€).



ANÁLISE GLOBAL DAS UNIDADES ALIMENTARES

Apresenta-se uma análise global ao desempenho das unidades alimentares e uma comparação entre o desempenho direto (receitas próprias) e o desempenho com a distribuição da dotação das transferências do OE.

Relativamente à gestão global das unidades do DA - receita própria, no quadro seguinte verifica-se que algumas unidades apresentam um bom desempenho, com uma taxa de cobertura superior a 110% (Bar do CP2, Bar de Engenharia I e Bar do *Grill*).



Quadro 3.8 - Gestão global das unidades do DA - receita própria e transferências OE



Unidade Alimentar	Encargos pessoal	Encargos c/ fornec. serviços e trabalho estudantes	Géneros e bebidas	Outras despesas	Total despesas	Receita Própria	Taxa cobertura Receita Própria	Transferências OE	Total da receita	Taxa cobertura
CP1-Bar CP1 - Gualtar	103 158,15 €	1 743 €	10 9892,32 €	11 866,66 €	230 002,77 €	251 748,31 €	109,45%	61 097,88 €	312 846,19 €	136,02%
CP2-Bar CP2 - Gualtar	111 402,81 €	3 136,5 €	114 403,03 €	13 333,21 €	245 072,58 €	277 212,31 €	113,11%	63 403,69 €	340 616,00 €	138,99%
CP3-Bar CP3 - Gualtar	79 427,52 €	2 421 €	54 006,83 €	5 995,34 €	154 799,20 €	145 765,97 €	94,16%	45 281,43 €	191 047,40 €	123,42%
BP-Bar Professores - Gualtar	18 367,38 €	1 228,5 €	6 119,41 €	2 925,67 €	30 807,21 €	14 332,43 €	46,52%	9 437,38 €	23 769,81 €	77,16%
B4-Bar 4 (Eng/ICS) - Gualtar	43 481,28 €	1 987,5 €	4 1871,65 €	4 358,83 €	92 279,77 €	94 194,62 €	102,08%	22 197,10 €	116 391,72 €	126,13%
B5-Bar 5 (Escola de Medicina) - Gualtar	73 766,92 €	1 180,5 €	7 5248,41 €	5 774,17 €	157 529,70 €	155 057,75 €	98,43%	37 905,63 €	192 963,38 €	122,49%
SBC - <i>Snack Bar</i> - Congregados	55 600,97 €	648 €	25 269,56 €	3 901,52 €	86 202,27 €	39 352,73 €	45,65%	29 483,29 €	68 836,02 €	79,85%
BEI -Bar Engenharia I - Azurém	100 127,89 €	2 281,5 €	9 9047,16 €	16 987,08 €	227 625,29 €	263 585,31 €	115,80%	56 379,18 €	319 964,49 €	140,57%
BEII -Bar Engenharia II - Azurém	87 254,25 €	805,5 €	84 140,24 €	16 840,59 €	201 131,29 €	20 9789,85 €	104,30%	45 097,44 €	254 887,29 €	126,73%
BA -Bar Arquitectura - Azurém	39 686,77 €	415,5 €	39 279,66 €	2 824,32 €	83 229,71 €	90 452,69 €	108,68%	20 651,91 €	111 104,60 €	133,49%
BAu -Bar Auditório - Azurém	17 188,62 €	2 017,5 €	22 053,95 €	2 015,97 €	43 627,14 €	44 151,16 €	101,20%	8 299,90 €	52 451,06 €	120,23%
BRST-Bar Residências - Sta.Tecla	12 683,34 €	2 863,5 €	10 915,64 €	10 136,61 €	37 338,78 €	23 920,22 €	64,06%	7 048,93 €	30 969,15 €	82,94%
BRA-Bar Residências - Azurém	28 950,18 €	1 812 €	22 194,85 €	5 273,19 €	59 727,89 €	46 663,24 €	78,13%	15 018,39 €	61 681,63 €	103,27%
CCVG-Bar Centro Ciência Viva - Azurém	11 939,42 €	0 €	1 571,69 €	2 30,62 €	14 043,91 €	3 134,24 €	22,32%	6 550,03 €	9 684,27 €	68,96%
BGA-Bar <i>Grill</i> - Azurém	497,22 €	2 842,5 €	4 856,59 €	2 315,28 €	18 369,12 €	15 489,26 €	84,32%	298,05 €	15 787,31 €	85,94%
BGG-Bar <i>Grill</i> - Gualtar	27 296,44 €	1 005 €	2 3084,41 €	4 720,41 €	57 127,21 €	68 471,37 €	119,86%	12 946,02 €	81 417,39 €	142,52%
BUS-Bar UMinho Sports - Gualtar	16 246 €	1 027,5 €	5 338,71 €	562,81 €	24 281,95 €	13 074,94 €	53,85%	8 029,81 €	21 104,75 €	86,92%
CST-Cantina - Sta. Tecla	202 816,93 €	2 034,00 €	258 274,87 €	41 221,66 €	518 476,37 €	397 131,62 €	76,60%	114 417,39 €	511 549,01 €	98,66%
Restaurante Gualtar	597 933,20 €	12 151,50 €	648 938,71 €	180 622,78 €	1 539 515,13 €	1 182 971,19 €	76,84%	330 448,29 €	1 513 419,48 €	98,30%
Restaurante Azurém	345 740,23 €	8 608,50 €	466 856,93 €	86 959,00 €	956 252,86 €	762 857,77 €	79,78%	191 593,88 €	954 451,65 €	99,81%
Total	1 973 575,52 €	50 209,50 €	2 113 364,62 €	418 865,72 €	4 777 440,15 €	4 099 356,98 €	85,81%	1 085 585,62 €	5 184 942,60 €	108,53%
% no total de despesa	41,31%	1,05%	44,24%	8,77%						

Comparativamente com o ano transato, a taxa de cobertura com OE aumentou de 106,10% em 2018 para 108,53% em 2019.

Verifica-se também que o número de unidades alimentares que apresenta taxas de cobertura acima dos 100%, aumenta, com a inclusão das transferências do OE.

A gestão global das unidades em termos comparativos (receita total), nos últimos 5 anos apresenta-se no quadro abaixo:

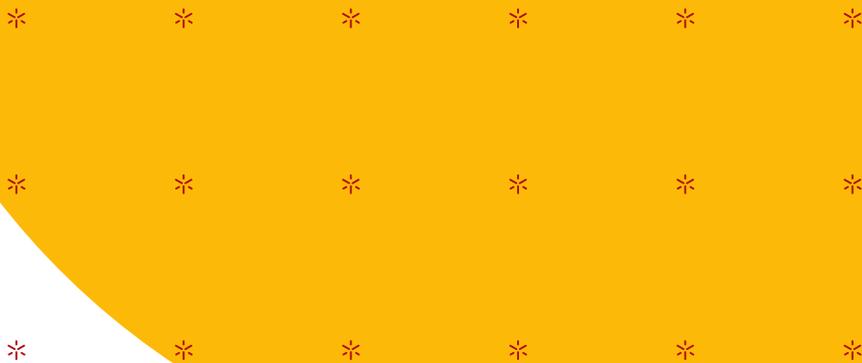
Quadro 3.9 - **Evolução comparativa global do DA**



DA	2015	2016	2017	2018	2019
Receitas Totais	4 459 020,27 €	4 604 388,39 €	4 599 668,31 €	4 871 229,34 €	5 184 942,60 €
Despesas Totais	4 071 981,00 €	4 089 121,00 €	4 171 059,00 €	4 591 050,71 €	4 777 440,15 €
Taxa de cobertura	109,50%	112,60%	110,28%	106,10%	108,53%

Comparativamente com 2018, em 2019 verificou-se um aumento da receita total em 313 713,26€. As despesas globais do departamento também aumentaram em 186 389,44€, mas numa proporção inferior à receita resultando no aumento da taxa de cobertura do DA relativamente ao ano de 2018.





SERVIÇO DE TAKEAWAY

O serviço de *TakeAway* foi lançado no final de 2013, integrado na estratégia de diversificação da oferta alimentar à comunidade académica da UMinho, bem como da promoção de hábitos alimentares saudáveis e variados.

Em 2019 mantiveram-se os pontos de venda de *TakeAway*, num total de oito: 3 no *Campus* de Gualtar, 1 no Bar das Residências de Sta. Tecla, 1 no *Snack-Bar* dos Congregados, 2 no *Campus* de Azurém e 1 no Bar das Residências de Azurém.

O número de refeições vendidas diminuiu face a 2018, de 32 347 para 30 614, que representa uma redução de 5,4%, (o que corresponde a 1 733 refeições).









5 373

Estudantes bolsеiros
(2019/2020)



6 778

Candidatos a bolsas de estudo
(2019/2020)



7 708 689 €

Valor de bolsas anual previsto pagar até final do ano letivo
(2019/2020)



109 906,15 €

Valor total de apoios atribuídos pelo FSE
(2018/2019)



99,03%

Taxa de ocupação
nas residências (31/12/2019)



95

Apoios FSE
(2018/2019)



1 399

Camas (2018/2019)



823

Estudantes bolsеiros
nas residências



4 387

Atendimentos nos
serviços de apoio médico



04

DEPARTAMENTO DE **APOIO SOCIAL**



O DAS abrange as Divisões de Bolsas, Alojamento e de Apoio ao Bem-Estar do Estudante .

Este Departamento conta, no mapa de pessoal com referência a 31 de dezembro de 2019, com 48 trabalhadores a que acresce a colaboração prestada por entidades em regime de fornecimento de serviços (nas três Divisões do DAS).

Quadro 4.1 - **Distribuição dos trabalhadores**

Unidade	Funções	N.º
Bolsas	Responsável pela Divisão de Bolsas	1
	Especialista de Trabalho Social	7
Alojamento	Responsável pela Divisão de Alojamento	1
	Empregadas de Andar - Quarto	20
	Técnico de apoio às Residências	1
	Administrativos	3
Secretariado	Responsável pelo Secretariado	1
	Administrativos	2
Vigilância	Rececionistas	8
Apoio ao Bem-Estar do Estudante	Técnico de Apoio à Divisão	1
	Enfermeiros	3
Total		48

*No apoio clínico, os médicos e a psicóloga encontram-se em regime de fornecimento de serviços.

O DAS, à semelhança dos restantes departamentos dos SASUM, mantém procedimentos controlados de receção, análise e resposta a reclamações, sugestões e elogios. Todos os serviços afetos ao departamento possuem um caixa de reclamações, sugestões e elogios que diariamente são recolhidas, avaliadas e respondidas/tratadas. Em 2019, foram recolhidas um total de 27 reclamações/sugestões/elogios (onde se incluem sete sugestões e 0 elogios), tendo sido respondidas 18 (que estavam identificadas) no prazo médio de 1,04 dias. Comparativamente com o ano de 2018 em que tinham sido recolhidas um total de 22 reclamações/sugestões/elogios (onde se incluem 2 sugestões e 4 elogios) e cujo prazo médio de resposta foi de 1,09 dias, podemos verificar que houve um ligeiro aumento do número de reclamações/sugestões/elogios.

Comparativamente com o ano de 2018 em que tinham sido recolhidas um total de 22 reclamações/sugestões/elogios e cujo prazo médio de resposta foi de 1,09 dias podemos verificar que houve um ligeiro aumento do número de reclamações/sugestões/elogios.

No que diz respeito ao **sistema de gestão automático de atendimentos** aos estudantes e de acordo com os gráficos e quadros seguintes, podemos retirar algumas conclusões relativas ao seu funcionamento.



Gráfico 4.1 - Evolução do número de atendimentos anuais entre 2015 - 2019

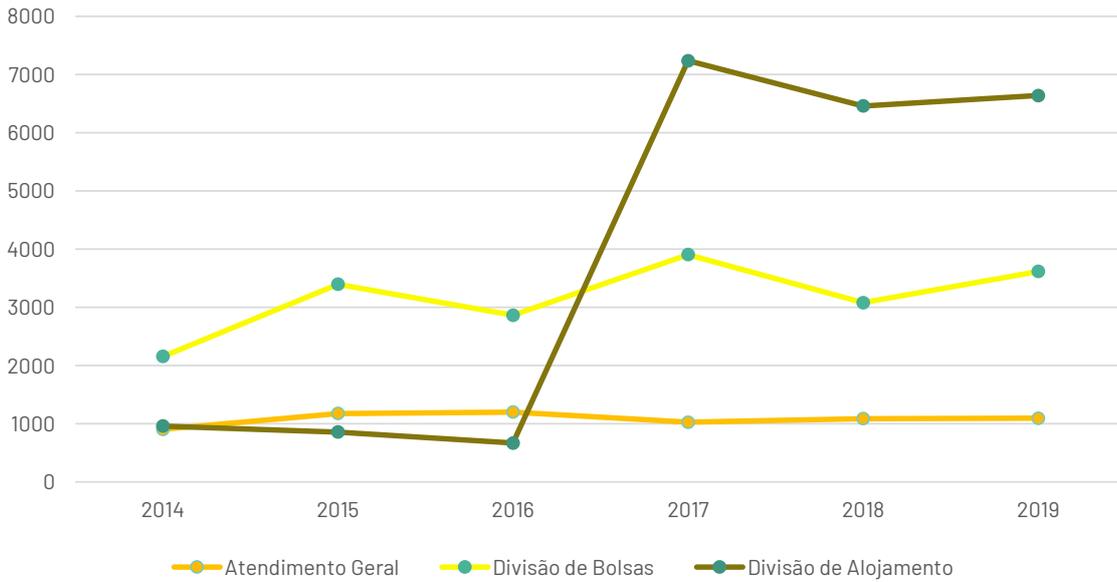
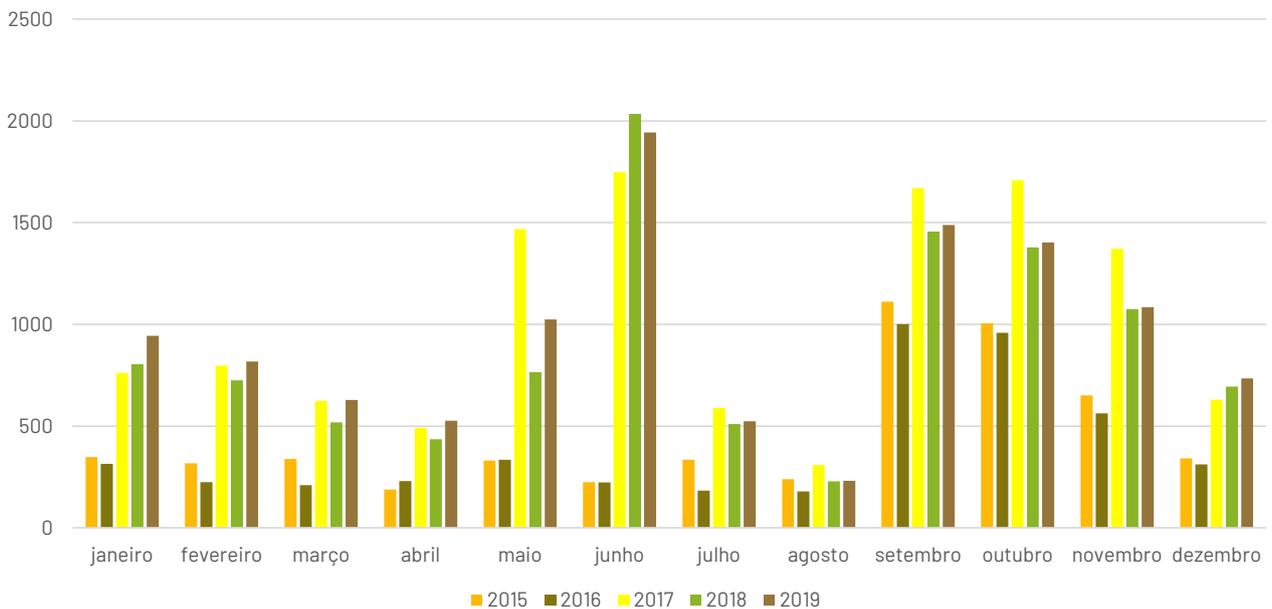


Gráfico 4.2 - Evolução do número de atendimentos mensais entre 2015 - 2019



No ano de 2017 de acordo com o gráfico 4.1, registou-se um aumento significativo do número de atendimentos, resultante da implementação do sistema de gestão automático de atendimentos, dado que até à sua implementação, apenas eram contabilizados os atendimentos efetuados na Sede. No ano de 2019, registou-se um pequeno aumento comparativamente com 2018.

O Quadro 4.2 evidencia o total de **11 350 atendimentos** em 2019, distribuídos pelas seguintes divisões:

- Cerca de 58,5% dos atendimentos dizem respeito à Divisão de Alojamento, onde se verificou um aumento de 179 atendimentos relativamente ao ano transato. Em 2018 foram efetuados 6 460 atendimentos;
- A Divisão de Bolsas representa cerca de 31,9% dos atendimentos, num total de 3 617 atendimentos presenciais durante o ano, contudo, importa referir o significativo n.º de atendimentos via eletrónica, que se traduz num acréscimo (ao n.º referido) de 3 804 respostas a solicitações por *email*.
- O atendimento geral na Sede dos SASUM representa 9,6% do total de atendimentos equivalente a 1 094 atendimentos presenciais, mantendo-se quase inalterado relativamente a 2018.
- O elevado número de atendimentos nas Residências Universitárias, está associado à proximidade entre os estudantes residentes e o local de atendimento.

A leitura do gráfico 4.2 e quadros 4.2 e 4.3, permite verificar que os valores mais elevados de atendimentos

acontecem nos meses de junho, setembro, outubro e novembro, sendo os motivos mais relevantes os seguintes:

- junho - final do ano letivo que coincide com a saída dos estudantes das residências universitárias, processo de candidatura ao alojamento;
- setembro - início do ano letivo correspondente à entrada dos estudantes nas residências universitárias o processo de candidatura a bolsa de estudo (término do prazo geral em 30 de setembro);
- outubro e novembro - processo de candidatura a bolsa de estudo (entrevistas aos candidatos e reanálises das candidaturas) e processo de candidatura ao Fundo Social de Emergência (FSE).

Apesar de não inseridos no sistema de gestão de atendimentos suprarreferido, importa mencionar, no âmbito de atendimentos do DAS, o início do funcionamento dos SASUM no Balcão Único no Campus de Azurém, desde 1 de abril de 2019, sendo que foram efetuados um total de 577 atendimentos em 2019.

Do total de atendimentos realizados, 382 (66,2%) corresponderam aos assuntos relacionados com apoio social direto - Bolsa de Estudo; relativamente aos apoios sociais indiretos, registou-se um total de 81 (14%) de atendimentos relacionados com Alojamento e 17 (3%) de atendimentos referentes a assuntos sobre Alimentação, Desporto e Apoio Clínico; registaram-se ainda 12 (2,1%) atendimentos no âmbito do FSE, e os restantes 85 (14,7%) foram encaminhamentos para outros apoios (educativos).



Quadro 4.2 - Sistema de gestão de atendimentos: Número de atendimentos mensal/serviço



Atendimentos Mensais	Serviço	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Total
Edifício Sede	Atendimento Geral	83	99	58	64	64	52	72	56	225	152	106	63	1094
	Divisão de Bolsas	276	200	164	99	110	115	115	89	551	539	435	268	2961
	Divisão de Alojamento	52	34	28	21	87	153	35	22	176	68	35	37	748
Residência Sta. Tecla	Divisão de Alojamento	244	228	191	204	471	745	183	50	188	322	251	205	3282
Azurém	Divisão de Bolsas	101	81	47	37	34	24	19	4	81	97	91	40	656
	Divisão de Alojamento	188	176	141	102	258	855	100	10	267	225	166	121	2609
Total atendimentos/mês		944	818	629	527	1024	1944	524	231	1488	1403	1084	734	11350

Quadro 4.3 - Sistema de gestão de atendimentos: Média diária/serviço



Média Atendimentos Diária	Serviço	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Total
Edifício Sede	Atendimento Geral	4	5	3	3	3	2	3	3	11	7	5	4	4
	Divisão de Bolsas	13	11	8	5	5	5	5	4	28	25	21	18	12
	Divisão de Alojamento	2	2	1	1	4	7	2	1	9	3	2	2	3
Residência Sta. Tecla	Divisão de Alojamento	11	12	9	11	22	35	8	2	9	15	12	14	13
Azurém	Divisão de Bolsas	5	4	2	2	2	1	1	0	4	4	4	3	3
	Divisão de Alojamento	9	9	7	5	12	41	5	0	13	10	8	8	11



APOIOS SOCIAIS: BOLSAS DE ESTUDO E FUNDO SOCIAL DE EMERGÊNCIA

1 BOLSAS DE ESTUDO

A Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto, na sua atual redação, prevê que, no âmbito do sistema de ação social, o Estado conceda aos estudantes economicamente carenciados apoios diretos, nomeadamente, bolsas de estudo, suportadas integralmente pelo Estado, que contribuem para custear as despesas de alojamento, alimentação, transporte, material escolar e propina do estudante.

A Divisão de Bolsas tem como principal objetivo a atribuição de benefícios sociais a estudantes economicamente carenciados, de forma a proporcionar condições que permitam a prossecução dos seus estudos, visando promover uma efetiva igualdade de oportunidades no que toca ao sucesso escolar entre todos os estudantes. Neste contexto, à luz do Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo a Estudantes do Ensino Superior (RABEEES), aprovado pelo Despacho n.º 8442-A/2012, publicado no DR, 2.ª série, n.º 120, de 22 de junho, com a última redação dada pelo Despacho n.º 5404/2017, publicado no DR, 2.ª série, n.º 118, de 21 de junho, a atribuição de bolsas de estudo implica um conjunto de ações, que vão desde a candidatura, à análise dos processos de candidatura

com base na situação socioeconómica do agregado familiar de cada candidato e na situação académica, até à atribuição do montante da bolsa de estudo.

A candidatura à bolsa de estudo é realizada através da plataforma eletrónica (BeOn) da Direção Geral do Ensino Superior (DGES). Os prazos para a submissão do requerimento de atribuição de bolsa estão estipulados no artigo 28.º do RABEEES, a saber:

- Entre 25 de junho e 30 de setembro;
- Nos 20 dias úteis subsequentes à inscrição, quando esta ocorra após 30 de setembro;
- Nos 20 dias úteis subsequentes à emissão de comprovativo de início de estágio por parte da entidade que o facultar, nos casos previstos no n.º 3 do artigo 1.º (RABEEES);
- Ocorrendo a inscrição antes de 30 de setembro o estudante dispõe sempre de um prazo de 20 dias úteis para submeter o requerimento, mesmo que esse prazo ultrapasse aquela data;
- O requerimento pode ainda ser submetido entre 1 de outubro e 31 de maio, sendo, nesse caso, o valor da bolsa de estudo a atribuir proporcional ao valor calculado nos termos do

presente regulamento, considerando o período que medeia entre o mês seguinte ao da submissão do requerimento e o fim do período letivo ou do estágio.

Na totalidade em 2019/20, de acordo com os números disponíveis à data de elaboração do relatório de atividades, candidataram-se 6 778 estudantes, dos quais 5 373 foram contemplados com bolsas de estudo, cujas importâncias anuais oscilaram entre 273,00 € e 5 665,00 €. As bolsas são atribuídas, em regra, durante 10 meses, entre setembro a junho (período em função do calendário escolar). A análise das candidaturas é efetuada no âmbito da plataforma de Suporte Informático de Atribuição de Bolsas de Estudo da DGES, conforme definido no Regulamento suprarreferido. Nos termos do artigo 48.º do RABEEES, foi estabelecido o processo contratualizado de atribuição de bolsa de estudo, tratando-se de um procedimento simplificado e automático de atribuição de bolsa para os anos subsequentes ao primeiro ano de atribuição deste apoio social. Assim, mediante cumprimento das condições estipuladas nesta norma foram atribuídas bolsas provisórias a 1 291 estudantes (em 2019/20).

Posteriormente este processo de renovação da bolsa é objeto de verificação, nomeadamente validação da informação académica, no sentido de despacho definitivo. No âmbito deste processo, conforme estipulado no artigo 63.º (Fiscalização) do Regulamento suprarreferido, 10% do número referido de candidaturas contratualizadas, deferidas por renovação automática, são obrigatoriamente alvo de verificação através de análise completa e, assim, retiradas do processo de contratualização.

De salientar que, no que concerne a análise das candidaturas a apoio social direto, para que a respetiva atribuição fosse concedida de acordo com as necessidades reais dos candidatos, os processos analisados pelos técnicos de serviço social tiveram como fundamento a análise dos documentos, a realização de entrevistas e os contactos com entidades oficiais. O processo de atribuição de bolsas é um processo dinâmico, facto que leva a que o número de bolseiros, durante o ano, não se



mantenha constante. O número de bolseiros e os montantes mensais pagos variaram de acordo com alterações de situações socioeconómicas dos bolseiros designadamente no que concerne ao emprego/desemprego e à composição do agregado familiar.

Da análise do quadro seguinte conclui-se que o valor da bolsa média atingiu um valor máximo de 216,39€ em 2012/2013 e um valor mínimo de 178,98€ em 2018/2019. Apesar de os valores para o ano letivo de 2019/2020 não estarem fechados, verifica-se uma tendência de diminuição da bolsa média, em função da diminuição da propina, neste ano letivo, cujo valor integra a fórmula de cálculo das bolsas de estudo. Dos valores apurados à data deste relatório, o valor da bolsa média é de 159,97€.

O Quadro 4.4 - Evolução dos montantes pagos em bolsas de estudo, mostra uma contínua diminuição do peso relativo do número de estudantes bolseiros nos últimos seis anos e que se atingirá, no presente ano letivo, o valor mínimo de sempre no que concerne o montante total das bolsas e subsídios atribuído pelo Estado.

Quadro 4.4 - Evolução dos montantes pagos em bolsas de estudo



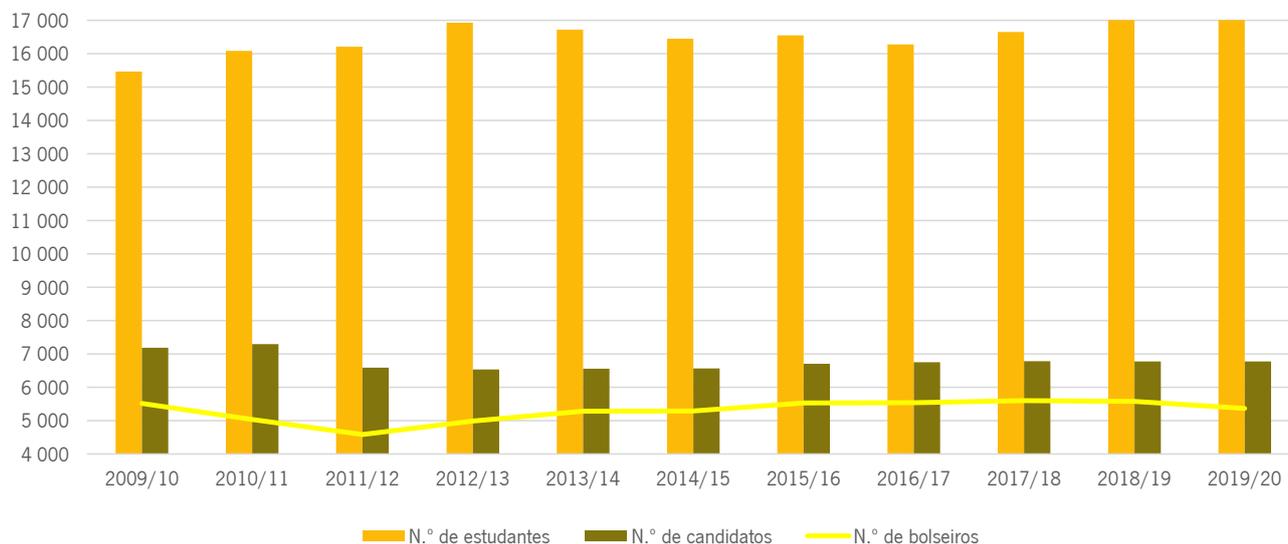
Ano letivo	N.º de estudantes	N.º de candidatos	N.º de bolseiros	% de bolseiros sobre o n.º de estudantes	Bolsas e subsídio	Bolsas médias
2007/2008	14 150	6 519	5 490	38,8%	10 009 658,32 €	182,73 €
2008/2009	14 187	6 885	5 511	38,8%	10 652 457,41 €	192,30 €
2009/2010	15 462	7 187	5 513	35,7%	12 014 624,58 €	215,46 €
2010/2011	16 084	7 298	5 037	31,3%	10 781 075,72 €	213,42 €
2011/2012	16 208	6 590	4 584	28,3%	9 841 019,03 €	215,75 €
2012/2013	16 925	6 536	4 993	29,5%	10 735 793,67 €	216,39 €
2013/2014	16 719	6 558	5 286	31,6%	11 258 044,00 €	213,81 €
2014/2015	16 448	6 566	5 289	32,2%	11 106 291,00 €	211,00 €
2015/2016	16 547	6 705	5 531	33,4%	10 814 880,88 €	196,00 €
2016/2017	16 280	6 754	5 542	34,0%	10 387 524,00 €	188,00 €
2017/2018	16 648	6 782	5 600	33,6%	10 038 287,00 €	180,00 €
2018/2019	17 445	6 778	5 582	32,0%	9 970 627,13 €	178,98 €
2019/2020	17 941	6 778	5 373	30,0%	*	159,97 €

* Nota: De outubro de 2019 a 17 de abril de 2020 o montante de bolsas de estudo atribuídas foi de 5 775 214,79 €.

O gráfico seguinte apresenta a evolução dos candidatos a bolsa e do número de bolseiros desde o ano letivo de 2009/2010. O número médio de candidatos, nos últimos três anos, foi de 6 771 e o de bolseiros para o mesmo período cifrou-se em 5 575. É expectável que os números para o ano letivo 2019/2020 estejam ligeiramente acima destas médias.



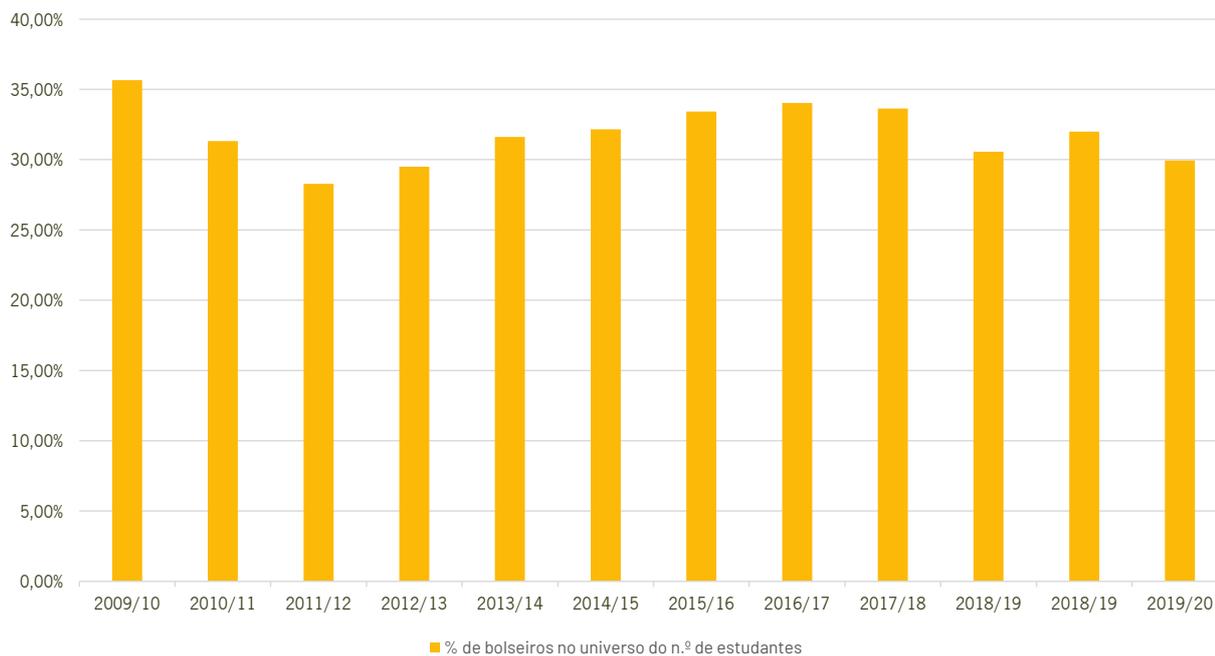
Gráfico 4.3 - Evolução dos candidatos a bolsa e do n.º de bolsеiros



O gráfico seguinte representa a percentagem de bolsеiros em relação ao número total de estudantes desde 2009/2010. Nos últimos cinco anos, cerca de um terço do total de estudantes era bolsеiro.



Gráfico 4.4 - Percentagem de bolsеiros no universo do n.º de estudantes





A tabela seguinte permite aferir que a taxa de indeferimentos de candidaturas a bolsa de estudo é 19,5% no presente ano letivo, com referência ao mês de abril, tendo-se verificado um acréscimo de 1,8 % relativamente ao ano anterior em período homólogo.

O n.º total de candidaturas pendentes (85) equivalente a 1,2%, com tendência de diminuição relativamente ao ano anterior em período homólogo (227), deve-se principalmente a dois motivos:

1. Início tardio da análise das candidaturas (outubro), por causas externas aos SASUM, designadamente tardias disponibilizações dos dados resultantes da interoperabilidade com a Autoridade Tributária (AT) (final de setembro) e dos dados académicos (início de outubro);
2. Crescente n.º de entrada de candidaturas, decorrente da possibilidade de submissão das mesmas ao longo do ano letivo (até 31 de maio).

Quadro 4.5 - Resultados das Candidaturas a Bolsa de Estudo - Ano Letivo 2019/2020 (ref. abril de 2020)



Resultado	Total	
	Estudantes	%
Bolsa	5 373	79,3%
Indeferido	1 320	19,5%
Aguarda documentação	18	0,3%
Aguarda notificação (doc. e entrevista)	9	0,1%
Em análise	56	0,8%
Aguarda dados	2	0,0%
Total de candidatos	6 778	100%

Do Quadro 4.6 - Candidaturas com resultado Indeferido - motivos, importa relevar as seguintes tendências: No ano letivo 2019/2020, relativamente a 2018/2019, mantém-se o valor percentual de candidaturas a bolsa de estudo indeferidas por motivo de rendimento per capita do agregado familiar superior ao limiar de elegibilidade, sendo este o principal motivo de indeferimento.

No ano letivo 2019/2020, relativamente a 2018/2019, verifica-se um aumento de candidaturas indeferidas resultante do incumprimento de condição académica estipulada no Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo (Despacho n.º 5404/2017, de 21 de junho), nomeadamente por falta de aproveitamento escolar mínimo no último ano de inscrição; constata-se também um aumento de indeferimentos referentes a estudantes estrangeiros, candidatos a bolsa de estudo, sem autorização de residência permanente, não cumprindo a condição de nacionalidade definida no Regulamento referido.

Quadro 4.6 - **Candidaturas com resultado Indeferido - motivos**



Motivo	2018/2019		2019/2020	
	Total	%	Total	%
Rendimento per capita do agregado familiar superior a 16 x IAS acrescido da propina máxima (1º ciclo)	675	56,6%	748	56,7%
Sem aproveitamento escolar no último ano letivo que inscrito	203	17,2%	266	20,2%
Instrução incompleta/desistência	150	12,7%	133	10,1%
Não matriculado em instituição de ensino superior e não inscrito num curso	27	2,3%	36	2,7%
Conclusão do curso fora do período estabelecido	71	6,0%	52	3,9%
Não prestação das informações complementares dentro dos prazos	0	0,0%	0	0,0%
Património mobiliário superior a 240 x IAS	23	1,9%	19	1,4%
Estudante inscrito a menos de 30 ECTS	13	1,1%	10	0,8%
Requerente sem a situação tributária/contributiva regularizada	7	0,6%	6	0,5%
Titular do grau de licenciado/mestre	12	1,0%	14	1,1%
Cidadão de país terceiro s/ autorização de residência permanente/ Cidadão nacional de Estado Membro da UE s/ direito de residência permanente em Portugal	9	0,8%	27	2,0%
Agregado familiar sem rendimentos ou cujas fontes de rendimento não sejam percetíveis	0	0,0%	1	0,1%
Não preenchimento de algum dos requisitos de elegibilidade fixados pelo Art.5º	0	0,0%	0	0,0%
Estudante internacional	3	0,0%	3	0,2%
Agregado unipessoal com rendimentos inferiores a 6 x IAS		0,3%	5	0,4%
Total de candidatos	1193	100%	1320	100%

O quadro seguinte mostra o n.º de candidatos a bolsa de estudo, bolseiros deslocados e não deslocados por polos, no ano letivo 2019/2020.

É de realçar que 79,3% do total de candidatos obteve bolsa de estudo e que destes, 80,2% são bolseiros deslocados.

Quadro 4.7 - Comparação do n.º de candidatos a bolsa de estudo, bolseiros deslocados e não deslocados por polos

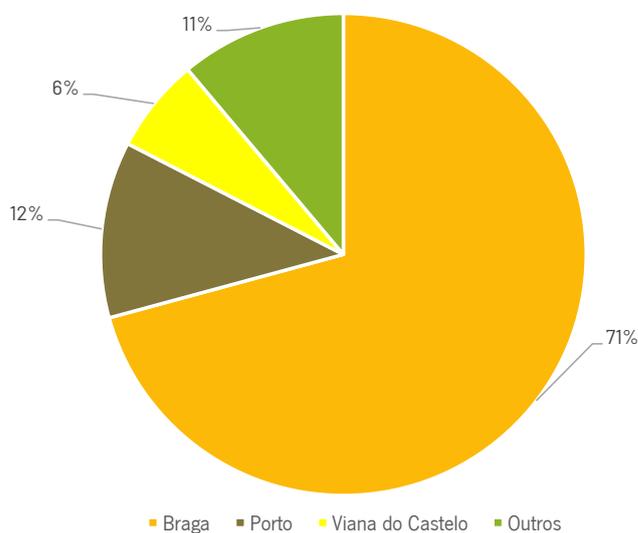


N.º candidatos por polo	Total	Braga		Guimarães	
		N.º	%	N.º	%
Total de Candidatos a Bolsa de Estudo	6 778	5 100	75%	1 678	25%
Total de Bolseiros	5 373	4 080	76%	1 293	24%
Bolseiros Deslocados	4 310	3 219	75%	1 091	25%
Bolseiros Não Deslocados	1 063	861	81%	202	19%

A proveniência dos bolseiros no ano letivo 2019/20, conforme se pode verificar no gráfico seguinte, é principalmente do distrito de Braga (71%), logo seguida do distrito do Porto (12%).



Gráfico 4.5 - Bolseiros por distrito de proveniência





2 FUNDO SOCIAL DE EMERGÊNCIA (FSE)

O FSE é um apoio social que se destina a colmatar situações pontuais decorrentes de contingências ou dificuldades económico-sociais dos estudantes, que não possam ser convenientemente resolvidas no âmbito dos apoios previstos pelo sistema de Ação Social para o Ensino Superior e com o devido enquadramento no que a aproveitamento escolar diz respeito.

No quadro 4.8 verifica-se a evolução da atribuição do FSE desde a sua criação no ano letivo de 2012/2013 até 2018/2019. Em 31 de dezembro de 2019, o processo de atribuição do apoio FSE referente a 2019/2020 estava a decorrer, sendo que nessa data existiam 18 candidaturas por decidir.

Este quadro no que concerne os apoios concedidos, permite encontrar uma média/ano letivo de cerca de uma centena de estudantes, não abrangidos pela atribuição do apoio social direto bolsa de estudo, que têm vindo a beneficiar do apoio FSE.

Mediante este quadro pode ser equacionada uma relação do número de candidaturas ao FSE com a alteração da condição de elegibilidade atinente ao aproveitamento escolar mínimo nos Regulamentos do FSE em 2015/2016 (Despacho n.º 1147/2015, de 13 de outubro) e das Bolsas de estudo em 2017/2018 (Despacho n.º 5404/2017, de 21 de junho), a saber:

- Maior número de candidaturas ao FSE em 2015/2016, resultante da redução do número de ECTS exigido como aproveitamento escolar mínimo no Regulamento FSE;
- Menor número de candidaturas ao FSE (excluindo ano de génese) em 2017/2018 e 2018/19, em consequência do decréscimo de indeferimentos de candidaturas a bolsa de estudo por falta do aproveitamento escolar mínimo estipulado no Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo.

A evolução do processo de candidatura ao FSE, desde a sua implementação, permite concluir a estreita relação entre os apoios financeiros bolsa de estudo e FSE, sendo de realçar que este último contempla estudantes em situação de carência económica, excluídos da esfera da ação social direta.

Quadro 4.8 - **Evolução das candidaturas e valor dos apoios atribuídos**

FSE	2012/13	2013/14 (a)	2014/15 (a)	2015/16 (a)	2016/17 (b)	2017/18 (c)	2018/19 (d)
Pedidos Recebidos	60	136	166	190	141	129	110
Apoios Concedidos	39	101	131	143	113	108	95
Processos Indeferidos	21	35	35	47	28	21	15
Investimento da UMinho	33 972,37 €	106 434,50 €	137 301,60 €	153 407,60 €	131 334,52 €	122 927,96 €	109 906,15 €
Montante pago aos SAUM de propinas	26 133,96 €	89 018,30 €	112 738,47 €	71 945,70 €	60 950,51 €	43 853,81 €	19 754,77 €
Apoio Máximo	1 037,20 €	1 958,70 €	1 958,70 €	1 958,70 €	5 000,00 €	3 124,90 €	2 710,20 €
Apoio Mínimo	151,96 €	516,00 €	259,30 €	360,40 €	92,15 €	337,09 €	583,43 €
Valor médio do FSE	871,09 €	1 053,81 €	1 048,10 €	1 072,80 €	1 162,25 €	1 228,06 €	1 324,05 €

(a) Incluem-se 50 apoios, atribuídos pela Associação Lions Clube de Portugal.

(b) Incluem-se 47 apoios, atribuídos pela Associação Lions Clube de Portugal. De referir que, no ano letivo 2016/2017, a causa da diferença no número de apoios atribuídos pela Associação Lions Clube de Portugal, advém do facto de três candidatos não terem sido elegíveis para atribuição deste apoio pois, apesar de terem comprovado despesas, o valor do rendimento per capita dos respetivos agregados familiares, excedia o limiar de elegibilidade estipulado no Regulamento do FSE.

(c) Incluem-se 41 apoios, atribuídos pela Associação Lions Clube de Portugal. No ano letivo 2017/2018, das 50 candidaturas a bolsa de estudo ordenadas por valor crescente de rendimento per capita (cap) do agregado familiar (de 7 807,46€ a 7 956,70€) / motivo exclusivo de indeferimento _ cap superior ao limiar de elegibilidade (7 804,59€) para atribuição de bolsa: 3 recusaram o apoio FSE/Lions; 3 não instruíram a candidatura; 3 não foram elegíveis para atribuição deste apoio.

(d) Incluem-se 49 apoios atribuídos, pela Associação Lions Clube de Portugal, a estudantes candidatos a bolsa de estudo em 2018/2019, cujo rendimento per capita, após a dedução de despesas previstas no Regulamento FSE, passou a respeitar o limite de elegibilidade (7 925,87€); o valor destes apoios foi 49 000,00€, considerado no investimento total referente aos apoios FSE atribuídos em 2018/2019.

Avaliação da satisfação do utente bolsas

Dando continuidade à política de qualidade adotada pelos SASUM, no ano de 2019 foi efetuada a avaliação de satisfação dos utentes da Divisão de Bolsas (DB).

A meta de satisfação global com os serviços prestados nesta Divisão **foi fixada em 75%.**

No ano de 2019, cumprindo o plano definido de aplicação bienal, foi realizado um inquérito de satisfação relativo à DB, tendo como objetivo avaliação/afirmação das perceções dos utentes, designadamente o que concerne à qualidade dos Serviços prestados por esta Divisão à população discente, tendo-se recolhido uma amostra com a dimensão de 732 inquéritos. A avaliação global dos serviços prestados na **Divisão de Bolsas obteve uma pontuação de 3.82**, o que corresponde a **76.46% de índice de satisfação (meta atingida)**. Este resultado demonstra que os utentes estão satisfeitos com os serviços disponibilizados.



No entanto, comparativamente ao ano 2017, a taxa global de satisfação diminuiu 2,56%; esta diminuição, indiciada pelo decréscimo de pontuação de afirmações do questionário sobre os serviços da DB e prazo definido, dever-se-á principalmente à morosidade de obtenção dos resultados das candidaturas a bolsa de estudo no ano letivo em causa (2018/2019), por motivos externos aos SASUM, que os respondentes associam diretamente ao atendimento prestado pelos trabalhadores da DB.

Todavia, trataram-se de problemas relacionados com a plataforma eletrónica de gestão de bolsas da DGES, associados à criação de novas interoperabilidades atinentes ao património imobiliário e rendimentos (IRS). Este contexto acarretou dois meses de atraso na análise das candidaturas e originou ainda, ao longo do ano letivo, constantes adaptações da plataforma às interoperabilidades referidas (que implicaram novas informações morosas).

Considerando o descontentamento associado a causas externas à DB com reflexo na avaliação dos serviços prestados, **será importante reforçar na introdução ao questionário em 2021**, a focalização no objetivo do mesmo – **avaliação da DB e não do sistema de atribuição das bolsas de estudo** no sentido de apurar a qualidade dos serviços prestados efetivamente pela DB.



ALOJAMENTO

São atribuições da Divisão de Alojamento a promoção do acesso dos estudantes a condições de alojamento que propiciem um ambiente adequado ao estudo, estando definidas nas normas sobre o Alojamento nas Residências Universitárias as condições de ingresso e de utilização dos equipamentos, as obrigações e direitos dos residentes, as suas formas de participação na gestão, conservação e limpeza das instalações.

O preço do alojamento, no ano letivo 2018/2019, foi de 75,06€ (Estudantes Bolseiros), de 93,80€ (Estudantes Não Bolseiros) até junho, ao qual acresce 30% para quartos individuais. A partir de setembro de 2020, os preços foram atualizados para 76,26€ (Estudantes Bolseiros) e 94,70€ (Estudantes Não Bolseiros) conforme o estabelecido no Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo vigente.

A Divisão de Alojamento funciona na Sede dos Serviços de Acção Social, em Braga; no posto de atendimento situado na Residência Universitária de Azurém, em Guimarães, e ainda num terceiro posto de atendimento localizado na Residência Universitária de Sta. Tecla, em Braga.

Esta Divisão integra 10 blocos residenciais em Residências Universitárias - 6 em Braga e 4 em

Guimarães, com uma capacidade de alojamento global de 1 399 camas, distribuídas da seguinte forma: 1 293 em quartos; 102 distribuídas por 8 camaratas (3 na Residência de Azurém e 5 no Bloco E da Residência Universitária de St. ^a Tecla e ainda 4 camas em 2 apartamentos, na Residência Universitária de Sta. Tecla.

Em 31 de dezembro de 2019 atingiu-se uma taxa de ocupação 100%. Em 2019 registou-se uma taxa de ocupação mensal das Residências entre os 99% e 100% em 9 dos 10 meses observados. No ano letivo de 2019/2020, com referência a fevereiro de 2020, a taxa de ocupação foi de 99,33%.

Em Guimarães e para darmos resposta a um elevado número de candidaturas ao alojamento, a aguardar em lista de espera, foi renovado o protocolo com o Centro Juvenil de S. José (IPSS) que levou à contratualização de 22 camas para o ano letivo 2019/2020.

A ocupação das residências é na sua maioria composta por estudantes bolseiros. Em 2019, em Braga e Guimarães, essa ocupação representou 64% da ocupação total, conforme pode ser verificado no gráfico seguinte:

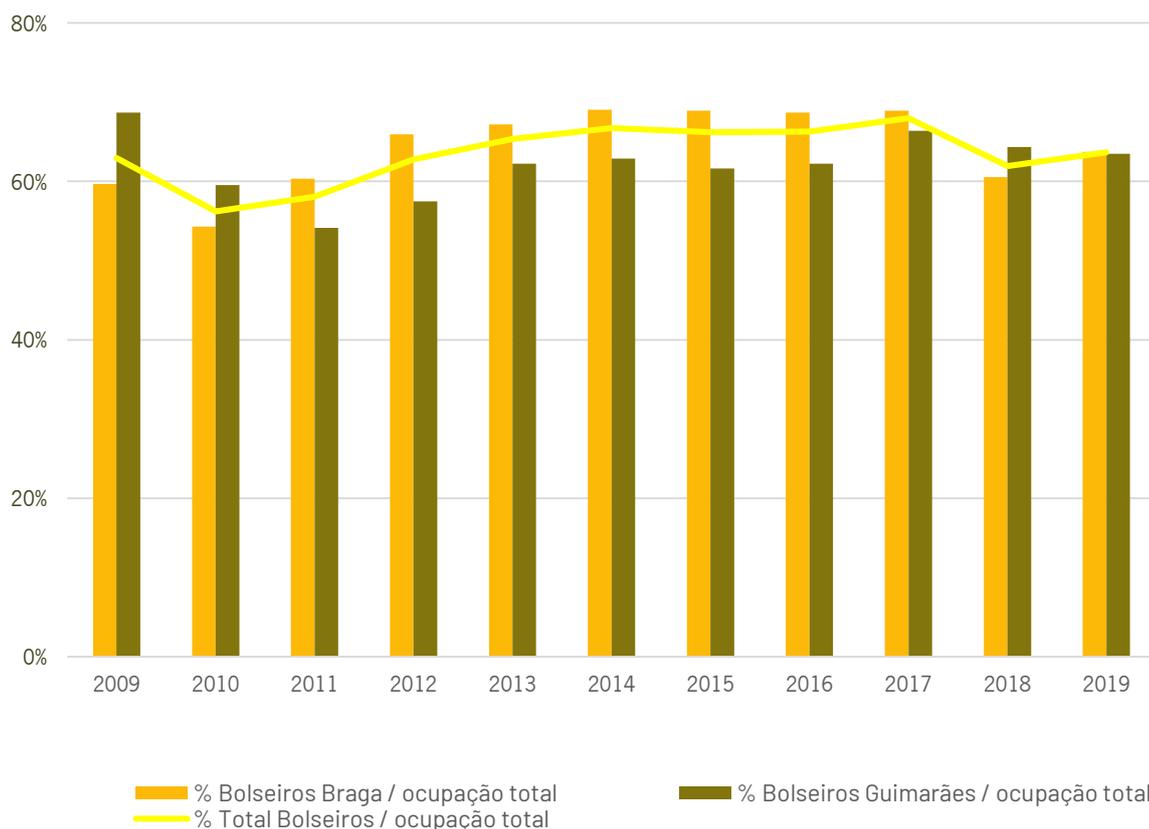


Os SASUM dispõem de 10 blocos residenciais em Residências Universitárias - 6 em Braga e 4 em Guimarães, com uma capacidade de alojamento global de 1 399 camas.





Gráfico 4.6 - **Evolução da taxa de ocupação das residências por estudantes bolseiros/ocupação total**



No ano letivo 2019/2020, e com referência ao mês de fevereiro de 2020, estavam alojados nas residências universitárias 884 estudantes bolseiros (onde se incluíam 61 estudantes com candidatura a bolsa ainda em análise) e 440 não bolseiros, sendo que destes 198 são estudantes nacionais, 76 são estudantes ao abrigo do Programa Erasmus e os restantes 166 são estudantes internacionais. Estes números incluem os protocolos assinados com o Centro Juvenil de S. José (IPSS) e com a MOVIOJEM (Mobilidade Juvenil, Cooperativa de Interesse Público de Responsabilidade Limitada).

Da celebração destes protocolos registou-se a atribuição de 13 e 8 complementos, respetivamente.

Durante o mês de agosto de 2019 a Divisão de Alojamento promoveu a realização da atividade “Verão na UMinho” que consagrou a oferta de alojamento na Residência Professor Doutor Carlos Lloyd Braga durante estes meses a elementos externos à comunidade, de forma a rentabilizar os espaços. Esta iniciativa contou com 39 participantes, tendo sido recolhida uma amostra de 21 inquéritos. A meta de satisfação global com os serviços prestados nesta atividade foi fixada em 80%, o resultado foi de 84,28%, o que nos indica que a opinião da maioria das pessoas sobre o serviço prestado se situa no Bom. Comparativamente ao ano transato (83,68%) a taxa global de satisfação teve um decréscimo residual de 0,6%.



No âmbito da implementação do SGQ dos Serviços, segundo a norma ISO 9001, em 2019 foram realizados questionários aos residentes sobre a avaliação da satisfação em relação à qualidade do serviço prestado pela Divisão de Alojamento.

A recolha foi efetuada através da aplicação do questionário em formato digital, obtendo-se o preenchimento de 168 questionários. A avaliação situou-se numa **média global de 3,63 o que correspondeu a 72,68% de índice de satisfação**. Comparativamente com o ano transato, houve um decréscimo no índice de satisfação (75,19%). A Residência Lloyd Braga e Combatentes foram os edifícios onde se registou um pequeno acréscimo do índice de satisfação.

1 ANÁLISE FINANCEIRA DA ATIVIDADE DO ALOJAMENTO

A gestão da atividade global desenvolvida pelas residências universitárias compete à Divisão de Alojamento. No quadro seguinte é possível verificar que todas as residências tiveram despesas inferiores às receitas. Na receita total incluem-se as receitas próprias e as transferências do OE. A taxa de cobertura global foi de 141,72%.

Quadro 4.9 - **Análise global às Residências**



Residências	Encargos c/ pessoal	Encargos c/ fornecimento de serviços e trabalho de estudantes	Gêneros de limpeza/ escritório/ diversos	Outras despesas	Total de despesas	Total de Receita	Taxa cobertura	N.º de camas
Stª Tecla	212 479,70 €	3 268,50 €	18 743,98 €	257 261,67 €	491 753,85 €	652 323,67 €	132,65%	507
Lloyd Braga	94 434,73 €	81,00 €	11 489,67 €	106 768,62 €	212 774,02 €	351 215,06 €	165,06%	304
Azurém **	124 127,14 €	6 408,00 €	11 562,00 €	210 690,49 €	352 787,63 €	515 318,59 €	146,07%	420
Combatentes	19 280,48 €	- €	2 391,09 €	36 888,89 €	58 560,46 €	62 536,85 €	106,79%	62
Total	450 322,05 €	9 757,50 €	44 186,74 €	611 609,67 €	1 115 875,96 €	1 581 394,17 €	141,72%	-

**Na residência de Azurém estão incluídos os gastos e rendimentos dos contratos das oficinas São José e Movijovem

O valor das receitas próprias do alojamento em 2019, ascendeu a 1 334 137,22€, que corresponde a uma taxa de cobertura de 95,89% (em 2018 a taxa de cobertura foi de 90,29%) sem transferências do OE.



Nos quadros seguintes, apresenta-se a evolução dos últimos anos de exploração das residências universitárias:

Quadro 4.10 - **Evolução comparativa da gestão do alojamento desde 2015**



	2015	2016	2017	2018	2019
Receitas totais	1 704 727,31 €	1 611 396,00 €	1 579 016,86 €	1 493 935,43 €	1 581 394,17 €
Despesas totais	1 125 677,04 €	1 144 251,30 €	1 213 611,48 €	1 357 954,15 €	1 115 875,96 €
Taxa de cobertura	151,44%	140,83%	130,11%	110,01%	141,72%

Quadro 4.11 - **Distribuição das despesas totais das residências universitárias**



Despesa total	2015	2016	2017	2018	2019
Pessoal	463 520,81 €	452 339,99 €	454 395,31 €	444 802,32 €	467 494,40 €
Equipamentos e outras despesas de funcionamento	572 718,87 €	638 831,06 €	730 927,78 €	868 218,60 €	879 643,9 €
Géneros de limpeza/ escritório/ diversos	89 437,36 €	53 080,25 €	28 288,39 €	44 933,23 €	44 186,74 €
Total	1 125 677,04 €	1 144 251,30 €	1 213 611,48 €	1 357 954,15 €	1 391 325,04 €



Comissões de Residentes

Em edifícios que alojam um elevado número de estudantes, a participação dos residentes no funcionamento das residências através das respetivas Comissões de Residentes é um fator importante para a definição das normas de convivência e na mediação de interesses de ambas as partes. O enquadramento das atividades destas Comissões está previsto nas normas sobre Alojamento nas Residências Universitárias e esta participação permite ao estudante receber um complemento mensal igual ao preço social de alojamento. No ano letivo 2018/2019 foram realizadas três reuniões com as diversas comissões de residentes, onde foram debatidas questões que tiveram impacto no bem estar dos residentes, tais como problemas sentidos, sugestões de melhoria, atividades lúdicas, entre outros.



O enquadramento das atividades destas Comissões está previsto nas normas sobre Alojamento nas Residências Universitárias.





APOIO CLÍNICO



1 APOIO MÉDICO

Este apoio engloba consultas de clínica geral que constituem essencialmente um serviço de medicina preventiva e está disponível para estudantes da UMinho. A assistência médica é efetuada por médicos contratados pelos SASUM que prestam consultas aos estudantes. As consultas médicas efetuadas são gratuitas. De forma excepcional e restrita à disponibilidade na agenda de marcações, os estudantes inscritos em ciclos de estudos conducentes ao grau de doutor podem ter acesso a consultas de apoio médico. Este apoio engloba ainda consultas de ginecologia que estão disponíveis para estudantes da UMinho, (apenas no Centro Médico de Gualtar, em Braga).

Em 2019 foram atendidos **861 estudantes**, 771 no polo de Braga e 90 no polo de Guimarães.

Nos últimos 10 anos foram prestadas, no âmbito do Apoio Médico, nos polos de Braga e de Guimarães, as seguintes consultas:



Este apoio engloba ainda consultas de **ginecologia** que estão disponíveis para estudantes da UMinho.

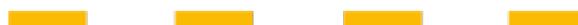
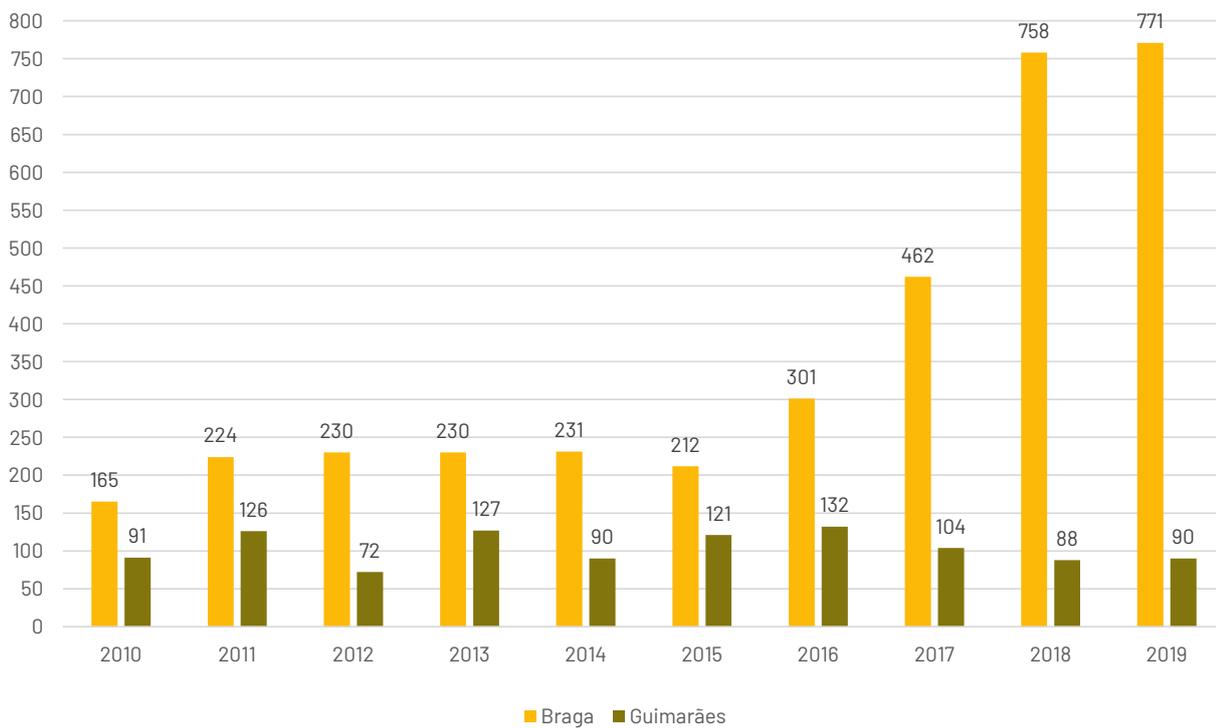




Gráfico 4.7 - **Apoio médico - N.º de consultas realizadas de 2010 - 2019**



O aumento do número de consultas prestadas nos últimos 2 anos deveu-se à implementação (em abril de 2016), do serviço de consultas de ginecologia.



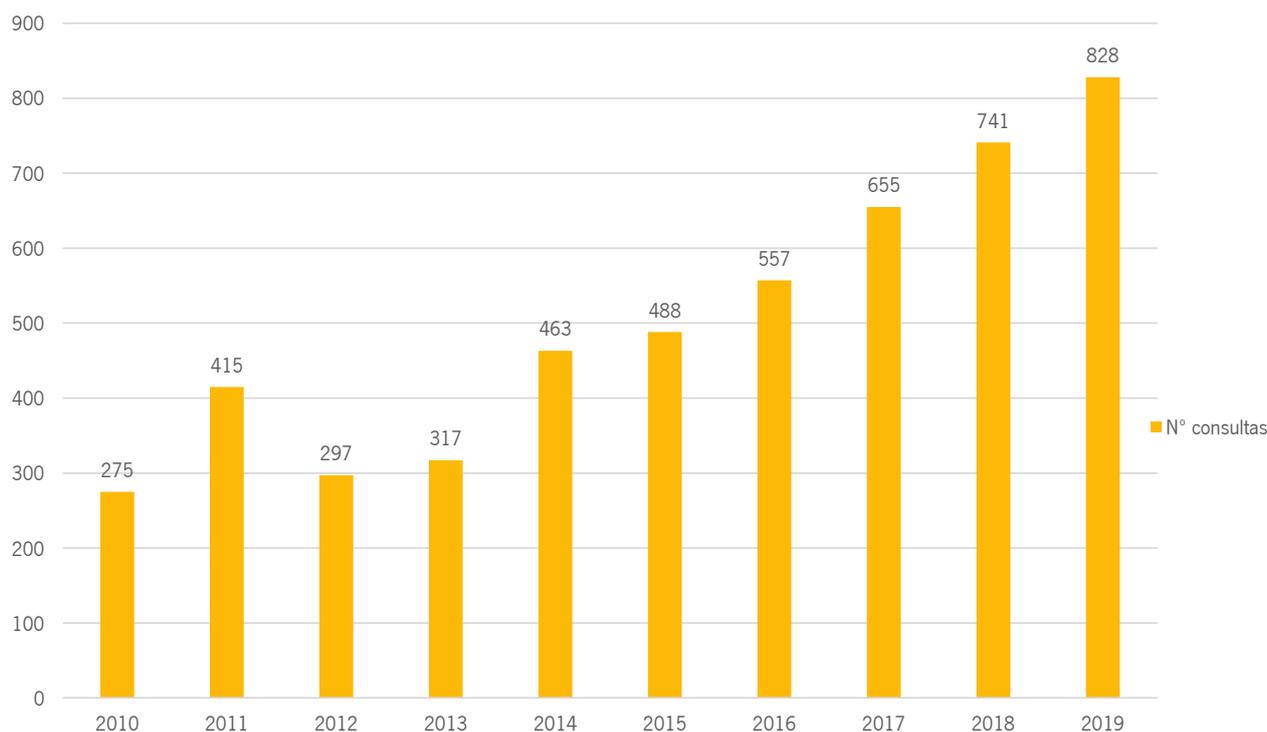
2 APOIO PSICOLÓGICO

O Apoio Psicológico nos Serviços de Acção Social da Universidade do Minho (AP-SASUM) está formalmente inserido na Divisão de Apoio ao Bem-Estar do Estudante, que engloba também o Apoio Médico. Além da colaboração com a Escola de Psicologia, o AP-SASUM promove também o encaminhamento dos estudantes para outras estruturas comunitárias, em casos de maior urgência a outro nível interventivo. Sempre que são detetados problemas de pobreza e exclusão social, que extravasam as competências de atuação do Departamento, procede-se à sinalização do problema e encaminhamento para estruturas e organismos públicos ou instituições particulares de solidariedade social.

Em 2019 foram realizadas 828 consultas, 703 em Braga e 125 em Guimarães, comparando com o ano de 2018 em que foram realizadas 741 consultas, 637 em Braga e 104 em Guimarães. Verifica-se uma evolução crescente dos pedidos de apoio psicológico, conforme reflete o gráfico seguinte:



Gráfico 4.8 - Evolução dos pedidos de Apoio Psicológico (AP-SASUM)



3 APOIO DE ENFERMAGEM

Esta valência assegura a prestação de cuidados de enfermagem a toda a comunidade académica, nomeadamente os decorrentes de acidentes, da realização de exames de rotina médica e de medidas gerais da promoção da saúde como a vacinação, educação para a saúde, nutrição e reabilitação. De acordo com o explanado no gráfico seguinte, as intervenções em termos de atos de enfermagem, em 2019, totalizaram 2 541 atendimentos, 2 080 em Braga

e 461 em Guimarães, registando-se um aumento no número de atendimentos efetuados comparativamente com o ano anterior.

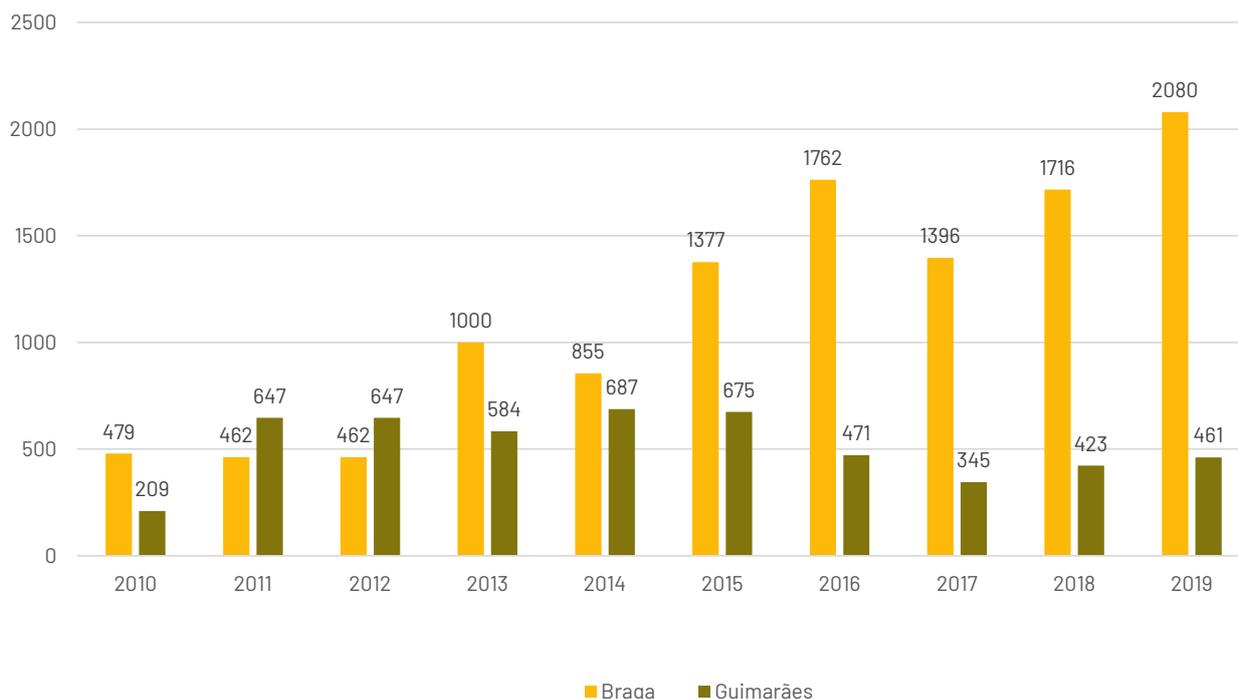
Comparando com o ano de 2018 em que foram realizados 2 139 atendimentos, registou-se um aumento de 18,9% no número total de atendimentos, sendo este aumento sensivelmente o mesmo em Braga e Guimarães.

Esta valência assegura a prestação de cuidados de enfermagem a toda a comunidade académica.





Gráfico 4.9 - Apoio de enfermagem - nº de atos realizados de 2010 - 2019



Em 2019, foi realizado de acordo com o planeado, um questionário de satisfação aos serviços prestados no Apoio Clínico. A meta de satisfação global com os serviços prestados nesta atividade **foi fixada em 80%**. A avaliação global dos serviços teve uma pontuação de 3,90 de média, correspondente a 78,6% de índice de satisfação, **não tendo sido atingida a meta**.

Comparativamente com o último ano estudado (2017), podemos constatar uma diminuição no índice de satisfação, passando de 83,14% para 78,60%. A falta de uma resposta proporcional ao aumento na procura do serviço, principalmente nas consultas de psicologia e medicina geral, justifica em grande parte esta diminuição no índice de satisfação dos utentes. As baixas classificações obtidas na afirmação *"Horários de consultas disponíveis são insuficientes para a procura existente"*, são uma evidência desse descontentamento.

A falta de uma resposta proporcional ao aumento na procura do serviço, principalmente nas consultas de psicologia e medicina geral, justifica em grande parte esta diminuição no índice de satisfação dos utentes.







73

Modalidades desportivas



161 555

Usos nas instalações
desportivas



6 482

Utentes inscritos



129

Eventos realizados



104

Medalhas conquistadas
CNU's



101

Prémios de mérito
desportivo



15

Grupos culturais apoiados



6

Medalhas conquistadas UMinho/AAUM
(Europeus, Mundiais e Universíadas)



21 050 m2

Área útil para a prática
desportiva

05



DEPARTAMENTO DE **DESPORTO E CULTURA**



Os SASUM têm como visão, no que toca às atividades desportivas e culturais da comunidade académica, serem reconhecidos como uma referência a nível nacional e europeia no que se refere ao pensamento e intervenção enquanto serviço, proporcionando uma formação complementar aos seus estudantes e uma maior qualidade de vida a todos os seus utentes e comunidade académica.

O DDC integra-se na visão e objetivos estratégicos dos SASUM e da UMinho, sendo que a sua missão passa por promover a participação desportiva e cultural no seio da comunidade académica (estudantes e trabalhadores), criando condições para um acesso democrático a essa prática, num ambiente educativo aberto à comunidade, saudável e de excelência.



DESPORTO

O ano de 2019 ficará na história da Universidade do Minho como um ano particularmente marcante ao nível do desporto universitário, sobretudo pela organização de grandes eventos desportivos, pelos excelentes resultados no âmbito da competição universitária e pelo reconhecimento público de diversas entidades de relevo a nível nacional e internacional.

Do ponto de vista organizativo a Associação Académica e os Serviços de Acção Social organizaram as **Fases Finais dos Campeonatos Nacionais Universitários**, de 28 de abril a 10 de maio, em **Guimarães**, prova que contou com a participação de 2 282 pessoas (1621 atletas, 366 oficiais, 256 membros da organização, 29 árbitros e 10 elementos da imprensa), 8 modalidades (Atletismo de Estrada, Andebol, Basquetebol, Futebol, Futsal, Hoquei em Patins, Rugby e Voleibol), 120 equipas e 236 jogos. Esta organização teve como mote a sustentabilidade ambiental, com base num Plano Estratégico de Sustentabilidade através do qual foram desenvolvidas várias medidas transversais ao evento.

Já no que diz respeito à competição internacional, a UMinho recebeu o **Campeonato Europeu Universitário de Futsal**, de 15 a 23 de julho, em **Braga**, com a participação de 28 equipas (11 femininas e 17 masculinas) provenientes de 12 países. Ao todo,

o evento contou com a participação de cerca de 750 pessoas (457 participantes, 162 voluntários, 28 árbitros, 16 elementos do *staff* médico, 20 membros do comité organizador e 2 embaixadores), 4 instalações desportivas, 72 jogos (40 transmitidos via *streaming*) e 6 medidas estratégicas de sustentabilidade.

Relativamente aos resultados no âmbito da competição universitária, no plano nacional, as equipas da AAUM/UMinho conquistaram um total de **104 medalhas** nos Campeonatos Nacionais Universitários: 29 medalhas de ouro, 34 medalhas de prata e 41 medalhas de bronze. Neste âmbito, destacam-se, como campeões por equipas, as participações nas seguintes modalidades: Andebol Masculino, Futebol Masculino, Futsal Feminino, Hoquei em Patins Masculino, Natação Piscina Curta, Taekwondo e Voleibol Masculino.

No plano internacional, a AAUM/UMinho conquistou 6 medalhas em Campeonatos Europeus Universitários (2 de ouro, 1 de prata e 3 de bronze) e contou com 7 estudantes atletas que representaram as Seleções Nacionais Universitárias na 30ª Universíada de Verão, em Nápoles, que conquistaram 2 medalhas de bronze.

Do ponto de vista do reconhecimento público, há a destacar a atribuição da **Medalha de Honra ao**



Mérito Desportivo, concedida pelo Governo de Portugal, formalizada pelo Despacho n.º 7418/2019, publicado na 2ª série do DR. n.º 159, de 21 de agosto, e entregue pelo Ministro da Educação, Tiago Brandão Rodrigues, aquando da Cerimónia de Encerramento do Campeonato Europeu Universitário de Futsal, no dia 23 de julho de 2019.

No dia 27 de setembro, na Gala do 20º aniversário da Associação Europeia do Desporto Universitário, que decorreu em Aveiro, a UMinho foi galardoada com o Prémio de **Most Successful University from 2009-2019**, uma distinção que premiou o desempenho desportivo da AAUM/UMinho, devido aos resultados obtidos em Campeonatos e Jogos Europeus Universitários ao longo da última década.

Na XII Gala do Desporto Universitário, que teve lugar em Braga no dia 16 de dezembro, foi a vez de a UMinho ser distinguida com o **Prémio Prestígio da Federação Académica do Desporto Universitário**.

Em 2018/2019 foram atribuídos **101 prémios de mérito desportivo** (65 em 2018) aos estudantes que conciliaram os resultados desportivos de relevo, nacional e internacional, com o sucesso académico, representando um investimento de 20 225,40€ dos Serviços de Acção Social na promoção e

reconhecimento das carreiras duplas dos estudantes atletas da UMinho.

Para além dos eventos internacionais, os Serviços têm apostado de forma continuada na organização de eventos de carácter nacional e atividades intramuros, tendo sido organizados **129 eventos** no âmbito da atividade desportiva e cultural. Esta estratégia, combinada com as inúmeras parcerias e cooperação de carácter institucional e de qualificação dos serviços desportivos, fazem com que no ano de 2019 se tenham inscrito nos serviços desportivos **6 482 utentes** para uma oferta de **73 modalidades desportivas** e se tenham registado **161 555 usos** nas instalações desportivas.

Dos 19 632 estudantes da UMinho inscritos em 2019, cerca de 23% praticam desporto de forma regular no âmbito da atividade oferecida nas instalações desportivas dos SASUM, não estando contabilizados os estudantes que o fazem fora da instituição, o que coloca a UMinho ao nível das melhores práticas desenvolvidas pelas suas congéneres europeias, nomeadamente as que se dedicam ao “Desporto para Todos”, tipicamente situadas no Norte e Centro da Europa.

No quadro seguinte apresentam-se alguns dados relativos à distribuição de utentes em 2019:

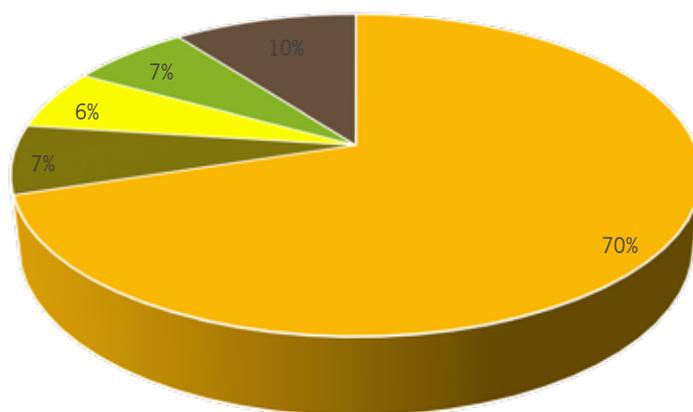
Quadro 5.1 - **Dados relativos à distribuição de utentes em 2019**



Distribuição de utentes inscritos nos complexos desportivos da UMinho em 2019	N.º	%	Usos nas instalações desportivas em 2019	N.º	%
Por polo			Por polo		
Utentes inscritos em Braga	4 702	73%	Polo de Braga	113 794	71%
Utentes inscritos em Guimarães	1 780	27%	Polo de Guimarães	47 761	29%
Total	6 482	100%	Total	161 555	100%
Por género					
Utentes inscritos - femininos	2 663	41%			
Utentes inscritos - masculinos	3 819	59%			
Total	6 482	100%			
Por tipo de utente					
Utentes inscritos - estudantes	4 543	70%			
Utentes inscritos - docentes e não docentes	451	7%			
Utentes inscritos - Externos, Protocolos, AAEUM e VIPs	1 488	23%			
Total	6 482	100%			



Gráfico 5.1 - **Distribuição de utentes por tipologia**



- Alunos
- Trabalhadores
- Antigos Alunos
- Externos
- Utentes de Protocolos

Quadro 5.2 - Oferta de atividades e/ou modalidades desportivas



Atividades de Fitness	Condição Física	Atividades Aquáticas	Artes Marciais e Combate
Cardio	Cardio Fitness	Natação	JiuJitsu
Circuito	Musculação	Hidrôginástica	Judo
Cycling	Treino Funcional	Aqua Cross	Judo Kids
Express ABS	Corpo e Mente	Surf	Karaté
Express BumBum	Express Pilates	Body Board	Kendo
Express Dumbbels	Hata Yoga	Desportos Individuais	Kickboxing
Express FitBut	Pilates	Atletismo	Krav Maga
Express GAP	Desportos Coletivos	Badminton	Muaythai
Express Hard Core	Andebol	Bilhar	Naginata
Express Local	Basquetebol	Canoagem	Taekwondo
Express Power Training	Futebol 7	Ciclismo	Taekwondo Kids
Express Step	Futebol	Escalada	Taekwondo Poomsae
Fit Cross	Futsal	Golfe	Viet-Vo-Dao
Fit Cross	Hóquei em Patins	Karting	Wing Chun
GAP	Rugby 7s	Padel	Wushu Kungfu
JUMP	Voleibol	Remo	Danças
Local PUMP	Andebol de Praia	Ténis	Danças Latinas
Localizada	Futebol de Praia	Ténis de Mesa	
Pound	Futvôlei	Xadrez	
Treino em Suspensão	Voleibol de Praia		
VRT Cycling			

Embora a variação do número total de modalidades oferecidas ao longo dos últimos anos seja residual, a oferta tem sofrido bastantes alterações de modo a ser ajustada à procura registada, mantendo-se atual e adaptada às necessidades. Algumas das recentes alterações têm sido motivadas por entidades externas que têm procurado o DDC para desenvolver modalidades desportivas nas cidades de Braga e Guimarães.



O quadro seguinte mostra a evolução na distribuição do tipo de utentes inscritos entre 2010 e 2019.

Quadro 5.3 - **Distribuição dos utentes inscritos 2010 - 2019**



Distribuição	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Estudantes	6 652	7 497	7 322	6 602	6 885	5 537	5 659	5 594	4 818	4 543
Trabalhadores	570	607	573	733	570	643	435	467	438	451
Antigos estudantes	285	325	371	465	478	283	180	222	411	391
Externos	1 615	1 572	1 741	1 912	1 052	1 169	1 063	1 021	620	432
Utentes de protocolos	382	301	363	615	578	801	716	607	741	665
Membros da academia	7 508	8 429	8 266	7 800	7 933	6 463	6 274	6 283	5 667	4 925
Externos à academia	1 996	1 873	2 104	2 527	1 630	1 970	1 779	1 628	1 361	1 557
Total de inscritos	9 504	10 302	10 370	10 327	9 563	8 433	8 053	7 911	7 028	6 482

Com o aumento do número e qualidade das instalações desportivas e a conseqüente oferta de atividades, registou-se um crescimento do número de praticantes desportivos regulares até 2012, tendo começado a decrescer em 2013. Este decréscimo começou por se dever à diminuição do poder de compra das famílias motivado pela crise financeira que o país atravessou, não tendo sido possível reverter essa tendência devido à proliferação recente de entidades privadas a dedicar-se à promoção do desporto, com preços cada vez mais baixos, maior diversidade de serviços e maior facilidade nas acessibilidades.

O Departamento tem procurado seguir uma estratégia de promoção do desporto para todos, com preços cada vez mais baixos, maior diversidade de serviços e maior facilidade nas acessibilidades e à adoção de novos hábitos por parte das populações.



De igual forma, **em 2019**, foi feito um investimento muito significativo na **renovação dos equipamentos** das salas de musculação e cardiofitness dos Complexos Desportivos de Azurém e Gualtar.



Adicionalmente, o DDC tem procurado combater a contínua perda de utentes desenvolvendo ações e campanhas para atrair e fidelizar novos públicos, sejam eles estudantes recém-chegados à universidade, estudantes internacionais ou outros públicos com tendências sedentárias.

Nesse sentido, foram desenvolvidas algumas ações/campanhas durante o ano de 2019, nomeadamente:

- **Voucher novos alunos e Erasmus** – foi entregue um *voucher* a todos os novos alunos e estudantes de mobilidade que lhes permite utilizar as instalações durante 10 dias consecutivos com o intuito de, após esse período, os fidelizar;
- **Sessões de apresentação** – foram realizadas sessões de apresentação dos serviços desportivos aos novos alunos e estudantes em Erasmus;
- **Mega Aulas** – tendo em vista a divulgação e dinamização das aulas de ritmo e das atividades aquáticas foram realizadas sessões de várias modalidades que foram amplamente divulgadas e contaram com vários instrutores em simultâneo;
- **Black Friday** – os utentes que aderiram ao nosso serviço durante esta campanha beneficiaram de um período de utilização prolongado em comparação com o usualmente praticado;
- **Reforço da oferta de Desportos Aquáticos** – a utilização das Piscinas Municipais da Rodovia em Braga foi alargada, passando a incluir o mês de setembro, tendo sido desenvolvidas diligências para o alargamento da oferta em Guimarães, através do protocolo estabelecido com o Vitória Sport Clube. Foram iniciadas novas modalidades, nomeadamente com a criação de classes de hidroginástica e treino funcional aquático;
- **Pagamentos a Prestações** – foi flexibilizado o pagamento do cartão anual e semestral, de modo a permitir a sua liquidação em prestações. O cartão anual pode ser pago em três prestações e o cartão semestral pode ser pago em duas prestações;
- **Criação do Serviço de Avaliações Físicas** – com vista a adequar o plano de treino às necessidades e objetivos de cada utilizador, bem como o acompanhamento e monitorização dos resultados obtidos, foi criado um serviço de avaliações físicas – simples e completas – com oferta da primeira avaliação simples;
- **Consultas de Nutrição** – no sentido de adequar o plano de treino a uma alimentação saudável e equilibrada, o DDC disponibiliza, através de um serviço protocolado, consultas de nutrição desportiva, abertas a toda a comunidade académica e a externos.



Com o objetivo de aumentar a regularidade de prática desportiva sem aumentar os custos das atividades, foram mantidos os programas com **cartão mensal, trimestral, semestral e anual**, com preços diferenciados para estudantes, docentes e trabalhadores e público externo.

No ano de 2019, foram vendidos **3 668 cartões**. A evolução deste indicador é apresentada no quando seguinte:

Quadro 5.4 - **Número de cartões vendidos 2010 - 2019**



Tipo de cartão	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Cartão anual MAR	658	561	518	905	782	319	383	370	364	306
Cartão mensal MAR	3 267	4 229	2 405	571	687	1 169	1 558	1 433	1 309	1 003
Cartão trimestral MAR	-	-	47	166	223	167	187	176	153	172
Cartão semestral MAR I	311	262	341	676	966	525	509	487	503	512
Cartão semestral MAR II	463	598	371	-	-	-	-	-	-	-
Cartão <i>light</i>	374	344	368	682	660	329	314	302	340	522
Cartão mensal MLC	-	-	-	-	250	558	850	745	1 135	1 153
Cartão anual balneoterapia	27	16	11	24	33	78	70	38	-	-
Cartão semestral balneoterapia I	24	10	9	23	27	20	21	18	-	-
Cartão semestral balneoterapia II	27	255	-	-	-	-	-	-	-	-
Total	5 151	6 275	4 070	3 047	3 628	3 165	3 892	3 569	3 804	3 668

1 EVENTOS E ATIVIDADES

Foram organizados 129 eventos (143 em 2018) nas instalações desportivas da UMinho, com uma média mensal de 12 eventos. O programa de eventos tem como objetivo promover a prática desportiva junto da comunidade, sendo de destacar o elevado número de eventos desenvolvidos nas instalações da UMinho em parceria com entidades externas. O número de eventos realizados foi ligeiramente menor do que o registado em 2018, sobretudo devido à realização das Fases Finais dos Campeonatos Universitários em Guimarães e do Campeonato Europeu Universitário de Futsal em Braga, que impediram o acesso simultâneo por parte de outras entidades durante algumas semanas.

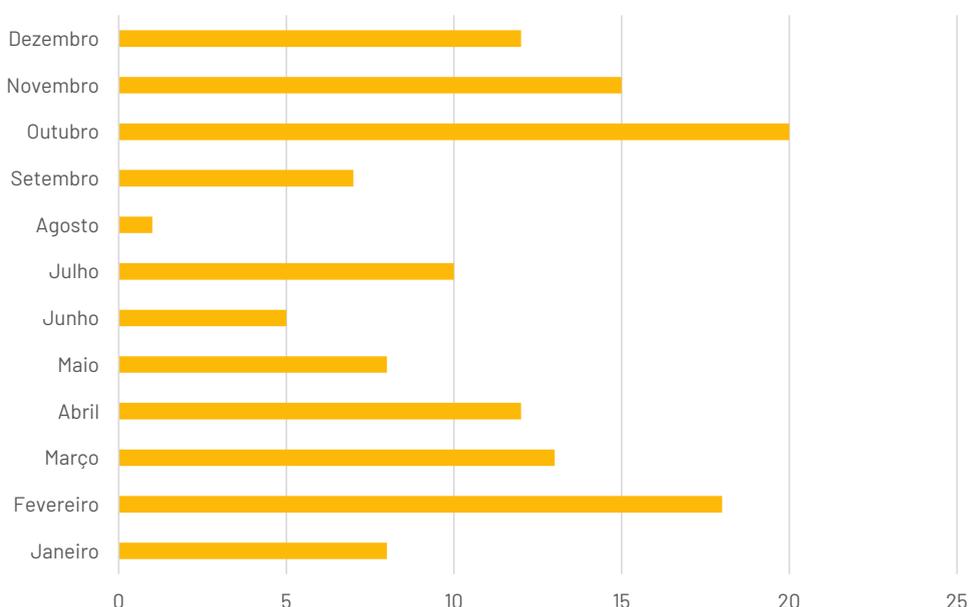
Quadro 5.5 - **Eventos realizados nas instalações desportivas da UMinho**



Eventos	2015		2016		2017		2018		2019	
	Eventos	Participantes								
Organizados pelo DDC	26	7 533	19	7 245	12	5 643	17	9 129	24	3 533
Organizados em cooperação com outras entidades	113	8 564	149	17 329	127	18 030	126	9 598	105	7 251
Total	139	16 097	168	24 574	139	23 673	143	18 727	129	10 784



Gráfico 5.2 - **Distribuição mensal dos eventos organizados pelo DDC - 2019**



2 PAUSAS ÚTEIS

No âmbito da implementação do programa do “Ano do Trabalhador” o Departamento de Desporto e Cultura, lançou a atividade “Pausas Úteis – Ginástica Laboral” que teve início no dia 5 de maio, com vista a promover a saúde e bem-estar no posto de trabalho.

Ginástica Laboral Preparatória

Este projeto consistiu na realização de ginástica laboral, em intervalos de 10 minutos, durante o horário de expediente, como forma de prevenir problemas causados por lesões musculares relacionados com o trabalho. O objetivo passou por incentivar, promover e proporcionar a todos os trabalhadores e colaboradores dos SASUM, comportamentos seguros e hábitos saudáveis no desenvolvimento de atividades físicas, com vista na prevenção de lesões por esforços repetitivos, diminuição de carga de *stress* e de sedentarismo.

Este projeto foi implementado em Braga e Guimarães e foi orientado pelos Técnicos de Exercício Físico do Departamento de Desporto e Cultura, duas vezes por semana, nas unidades afetas a todos os departamentos dos SASUM.

Ginástica Laboral Relaxante

A Ginástica Laboral Relaxante consistiu na oferta de aulas de Pilates Clínico, com exercícios para reduzir o *stress* e aliviar tensões musculares acumuladas ao longo do dia de trabalho, ajudando a prevenir potenciais lesões. Esta atividade teve início em outubro, uma vez por semana, com a duração de 45 minutos, nos Complexos Desportivos de Gualtar e Azurém, orientados por técnicos do Departamento de Desporto e Cultura.



3 COMPETIÇÃO NACIONAL E INTERNACIONAL

Campeonatos Nacionais Universitários

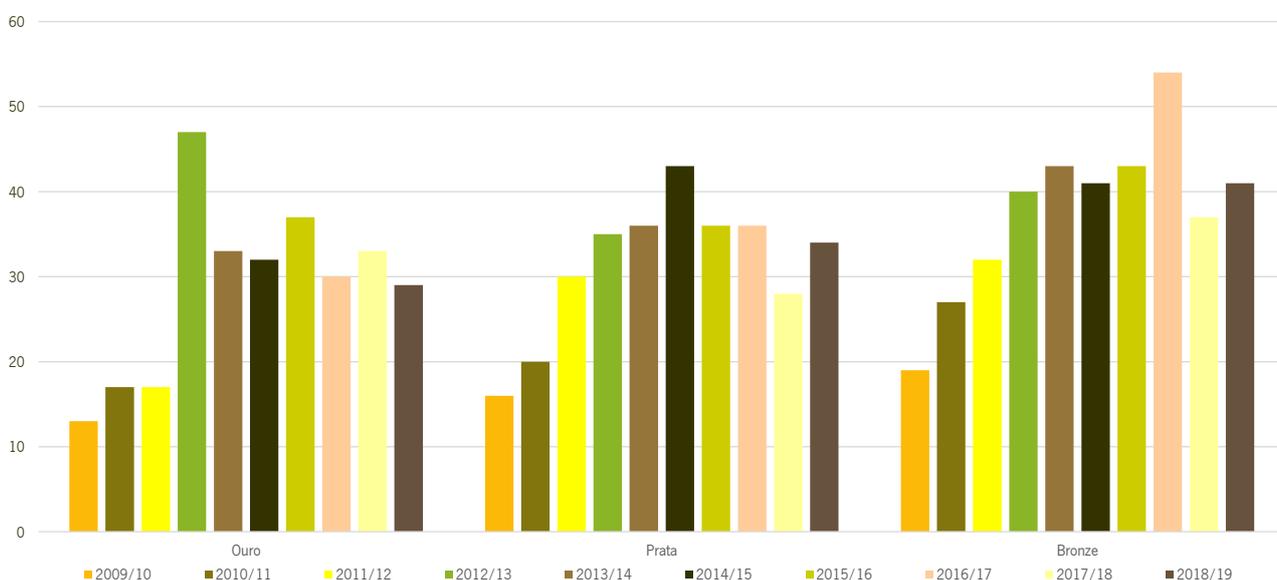
Decorre dos objetivos estratégicos do DDC prestar apoio ao Associativismo Desportivo e Cultural na UMinho como forma de prossecução da política definida pela UMinho. A AAUMinho é responsável pela representação política e participação nas provas do âmbito da FADU. O DDC efetua a supervisão técnica das atividades de competição desportiva universitária, realiza o recrutamento e avaliação do perfil e desempenho dos técnicos de desporto, presta apoio administrativo, médico (através de um fisioterapeuta) e apoio logístico, através da cedência das instalações e material desportivo.

Na época desportiva 2018/2019, a AAUM conquistou o total de **104 medalhas** (29 medalhas de ouro, 34 medalhas de prata e 41 medalhas de bronze) nas competições oficiais.

Decorrente destes resultados, a AAUM classificou-se em 2º lugar no Troféu Universitário de Clubes da Federação Académica do Desporto Universitário



Gráfico 5.3 - Evolução das medalhas conquistadas nos CNU



O calendário desportivo englobou as seguintes modalidades:

Quadro 5.6 - **Modalidades com Competição Desportiva Universitária**



1	Desportos Aquáticos/Praia	Nota	3	Desportos de Combate (masculino e feminino)	Nota
1.1	Bodyboard (masculino e feminino)	CNU	3.1	Judo (masculino)	CNU
1.2	Canoagem (masculino e feminino)	CNU	3.2	Karaté – Shotokan (combate e técnica)	CNU
1.3	Natação (masculino e feminino)	CNU	3.3	Kickboxing (Light Kick e Low Kick)	CNU
1.4	Remo (masculino e feminino)	CNU	3.4	Taekwondo (combate e técnica)	CNU
1.5	Surf (masculino e feminino)	CNU	4	Desportos Individuais/Equipas/Pares	Nota
1.6	Andebol de Praia	CNU	4.1	Atletismo (pista coberta, pista ar livre, estrada e corta mato)	CNU
1.7	Futebol de Praia	CNU	4.2	Badminton (individual, equipas e pares)	CNU
1.8	Futevôlei	CNU	4.3	Bilhar (individual e equipas)	CNU
1.9	Voleibol de Praia	CNU	4.4	Ciclismo (BTT downhill, BTT XCM e BTT XCO)	CNU
2	Desportos Coletivos	Nota	4.5	Escalada (dificuldade e velocidade)	CNU
2.1	Andebol (masculino, feminino)	CNU	4.6	Golfe	CNU
2.2	Basquetebol (masculino, feminino e 3x3)	CNU	4.7	Karting (individual e equipas)	CNU
2.3	Futebol (masculino)	CNU	4.8	Padel	CNU
2.4	Futebol 7 (masculino e feminino)	CNU	4.9	Ténis (individual, equipas e pares)	CNU
2.5	Futsal (masculino e feminino)	CNU	4.10	Ténis de Mesa (individual, equipas e pares)	CNU
2.6	Hóquei em Patins (masculino)	CNU	4.11	Xadrez (rápidas, semirrápidas)	CNU
2.7	Rugby sevens (masculino)	CNU			
2.8	Voleibol (masculino feminino)	CNU			

CNU – Campeonato Nacional Universitário

Em 2019, a cidade de Guimarães recebeu a 30ª edição das Fases Finais dos Campeonatos Nacionais Universitários, de 28 de abril a 10 de maio. Foi a oitava vez que a Associação Académica e os Serviços de Acção Social organizaram a competição, um marco que assinala a capacidade da sua estrutura desportiva, competência e qualidade organizativa.

A competição englobou as modalidades obrigatórias de **Andebol, Basquetebol, Futebol, Futsal, Rugby, Voleibol** e ainda as modalidades opcionais de **Hóquei em Patins** e o Campeonato Nacional Universitário de **Atletismo de Estrada**.



Quadro 5.7 - CNU e JCs organizados pelo DDC e AAUM



Evento	Local	Data
Atletismo Estrada	Guimarães	28 de abril
CNU Hóquei em Patins	Taipas	7 a 10 de maio
Fases Finais CNUs	Guimarães	29 de abril a 10 de maio



Campeonatos Europeus Universitários

A AAUM/UMinho esteve representada nos Campeonatos Europeus Universitários em 7 modalidades (andebol masculino, basquetebol 3x3 masculino, futebol masculino, futsal feminino e masculino, kickboxing, taekwondo e voleibol masculino).

No total participaram 87 estudantes atletas (46 em 2018) na competição internacional, destacando-se os seguintes resultados:

- Medalha de Ouro de Joana Cunha (Taekwondo) no Campeonato Europeu Universitário de Desportos de Combate em Zagreb (Croácia);
- Medalha de Ouro de Sofia Cruz (Taekwondo) no Campeonato Europeu Universitário de Desportos de Combate em Zagreb (Croácia);
- Medalha de Prata de Júlio Ferreira (Taekwondo) no Campeonato Europeu Universitário de Desportos de Combate em Zagreb (Croácia);
- Medalha de Bronze de Sofia Oliveira (Kickboxing) no Campeonato Europeu Universitário de Desportos de Combate em Zagreb (Croácia);
- Medalha de Bronze da equipa masculina no Campeonato Europeu Universitário de Andebol em Bydgoszcz (Polónia);
- Medalha de Bronze da equipa masculina no Campeonato Europeu Universitário de Futsal em Braga (Portugal).



30ª Universíada de Verão – Nápoles 2019

Estiveram presentes 7 estudantes atletas da UMinho (1 basquetebol feminino, 1 natação, 3 taekwondo e 2 voleibol masculino) em representação de Portugal na 30ª Universíada de Verão que decorreu em Nápoles, de 3 a 14 de julho.

De entre as participações destaca-se a Medalha de Bronze alcançada por Bárbara Miranda, que integrou a Seleção Nacional Universitária de basquetebol feminino e a Medalha de Bronze alcançada por Júlio Ferreira, na modalidade de Taekwondo, na categoria de -74kg.

No decorrer das Universíadas de Nápoles, José Paulo Lopes (Natação) bateu o recorde nacional absoluto aos 800m livres.



4 OUTRAS COMPETIÇÕES INTERNACIONAIS



Jogos Galaico Durienses

Na 33ª edição dos Jogos Galaico Durienses, que se realizou entre 25 e 27 de novembro, em Santiago de Compostela, a UMinho participou com uma delegação de 50 atletas. O evento transfronteiriço voltou a juntar as seis universidades ibéricas do Norte de Portugal e da Galiza, que disputaram entre si as modalidades de atletismo misto, futebol 7 feminino, rugby masculino e voleibol misto.

Com quatro modalidades em prova, a Universidade do Porto foi a grande vencedora da edição de 2019, seguida pela Universidade da Corunha e pela Universidade Santiago de Compostela, que completaram o pódio da competição. O 4º lugar foi entregue à Universidade do Minho, sendo que o 5º e 6º lugar ficou entregue à Universidade de Vigo e à Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, respetivamente.

Em 33 edições destes jogos já participaram mais de **8 000 estudantes** das seis universidades da Galiza e do Norte de Portugal.

5 ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS INTERNACIONAIS

Campeonato Europeu Universitário de Futsal

O Campeonato Europeu Universitário de Futsal contou com a participação de 28 equipas (17 masculinas e 11 femininas) provenientes de 12 países europeus (Croácia, França, Alemanha, Noruega, Portugal, Rússia, Espanha, Ucrânia, Geórgia, Israel, Itália e Polónia) e teve como palcos o Complexo Desportivo da Universidade do Minho, o Altice Fórum Braga e o Pavilhão Municipal de Lamações.

Foram realizados 72 jogos, sendo que 40 foram transmitidos via *streaming* através das plataformas digitais. O Campeonato Europeu Universitário foi uma das provas nomeadas para Melhor Evento Desportivo do Ano na VI Gala do Desporto do Município de Braga.

O evento envolveu 457 participantes, 28 árbitros, 162 voluntários, 67 membros do *staff*, 16 profissionais de saúde, 2 embaixadores (Nilson Miguel e Telma Pereira), cerca de 750 pessoas acreditadas, mais de 550 pessoas alojadas, mais de 1500 refeições diárias e 6 medidas estratégicas de sustentabilidade.

Quadro 5.8 - Campeonato Europeu Universitário de Futsal



Intervenientes	TOTAL	Nacionais		Estrangeiros	
		n.º	%	n.º	%
Países representados	12	–	–	–	–
Equipas	28	6	21,4%	22	78,6%
Intervenientes	TOTAL	n.º	%	n.º	%
Atletas femininos	134	36	26,9%	98	73,1%
Atletas masculinos	216	42	19,4%	174	80,6%
Treinadores	37	9	24,3%	28	75,7%
Dirigentes	70	11	15,7%	59	84,3%
Árbitros	28	6	21,4%	22	78,6%
Técnicos de saúde	16	16	100%	0	0
Profissionais envolvidos na organização	67	63	94,0%	4	6%
Voluntários envolvidos na organização	162	161	99,4%	1	0,6%
Total	730				

6 COMPETIÇÃO INTERNA

No que respeita a torneios organizados internamente (Troféu Reitor, torneios de cursos) foram organizados um total de 17 eventos, conforme o quadro seguinte:

Quadro 5.9 - **Torneios Internos**



Local	Eventos	Participantes
Complexo Desportivo de Gualtar	10	1 984
Complexo Desportivo de Azurém	7	1 140
Total	17	3 124

Troféu Reitor

Este torneio, organizado pelo DDC, constituiu uma competição que envolveu seis modalidades desportivas, com a participação de 349 atletas (291 masculinos e 58 femininos). As modalidades coletivas contaram com a participação de 308 atletas e as modalidades individuais envolveram cerca de 41 atletas.

Quadro 5.10 - **Participantes no Troféu Reitor 2019**



Modalidade	Atletas	M	F
Futsal	227	207	20
Basquetebol 3x3 M/F	43	28	15
Voleibol de praia Mx	38	24	14
Golfe	7	7	
Badminton M/F	6	6	
Corrida M/F	28	19	9
Total	349	291	58



7 PROGRAMAS E INICIATIVAS DE APOIO ÀS CARREIRAS DUAIS

Prémios de Mérito Desportivo

Em 2019 foram entregues 101 prémios de mérito desportivo (65 em 2018) a estudantes atletas que conseguiram resultados de mérito desportivo e académico (mais de 50 % dos créditos efetuados) nas competições nacionais e internacionais universitárias, tendo-se sagrado campeões nacionais universitários ou tendo obtido uma classificação nas primeiras 3 posições das competições da Associação Europeia de Desporto Universitário (EUSA) ou da Federação Internacional de Desporto Universitário (FISU).

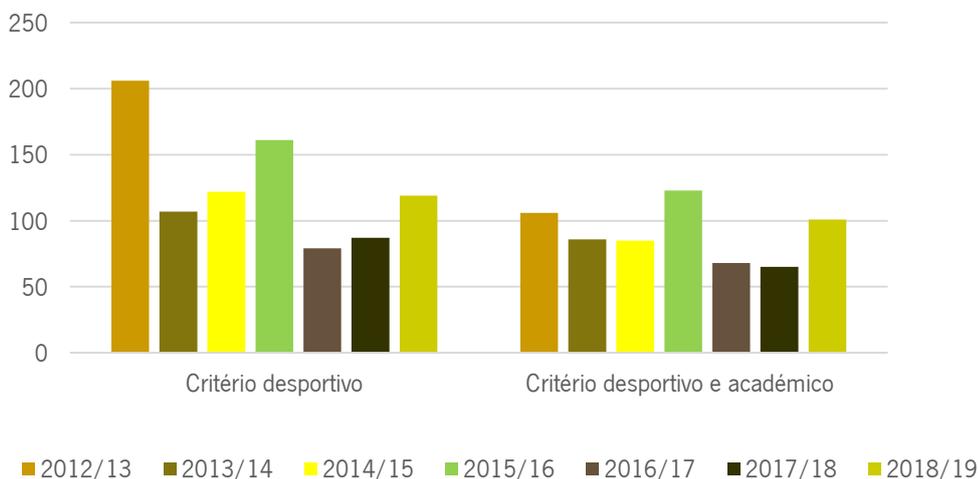
Em 2019 foram entregues 101 prémios de mérito desportivo a estudantes atletas que conseguiram resultados de mérito desportivo e académico.

A cerimónia de entrega de prémios decorreu no dia 11 de janeiro e incluiu a tertúlia com o mote “Das Competições Universitárias aos Jogos Olímpicos – Voz aos Protagonistas” que juntou Rui Bragança (Taekwondo), Susana Feitor (Atletismo) e Vânia Neves (Natação) que conversaram em ambiente informal sobre os momentos mais marcantes do seu percurso académico e desportivo.

O Gráfico 5.4 mostra o número de estudantes elegíveis segundo o critério desportivo e segundo o critério desportivo e académico, conjuntamente.



Gráfico 5.4 - Prémios de mérito desportivo





Programa TUTORUM

No ano de 2019 entraram 8 novos estudantes ao abrigo do estatuto de alto rendimento na UMinho e, como tem sido habitual, foi mantido o apoio tutorial. Desde o início deste programa, 129 estudantes entraram na UMinho (87 do género masculino e 42 do género feminino), usufruindo do acompanhamento tutorial - Programa TUTORUM - Programa de Apoio Tutorial aos Estudantes Atletas de Alta Competição da UMinho.

A melhoria da relação e a proximidade entre os agentes, dos quais depende o sucesso desportivo e académico - nomeadamente entre os Tutores, Treinadores, Clubes e Federações - é uma prioridade que este programa tem procurado garantir desde a sua criação e que será reforçado no futuro, prevendo-se uma alteração ao regulamento de forma a adaptar o mesmo à realidade atual da UMinho.



Gala do Desporto 2019

Decorreu a 20 de setembro, no Largo do Paço, a XIX edição da Gala do Desporto da UMinho. Esta cerimónia visou o reconhecimento de atletas, treinadores, e monitores que ao longo do ano se empenharam, esforçaram e deram o máximo para representar condignamente a UMinho no panorama desportivo nacional, europeu e mundial.

A Gala do Desporto contou com os discursos do reitor, Rui Vieira de Castro, do Secretário de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, João Sobrinho Teixeira, do Administrador dos Serviços de Acção Social da UMinho, António Paisana e do presidente da Associação Académica da UMinho, Nuno Reis. Houve ainda tempo para uma intervenção do diretor de marketing da Federação Portuguesa de Futebol, Nuno Moura, que se formou na UMinho e recentemente integrou a lista dos melhores líderes mundiais do marketing desportivo com menos de 40 anos. A cerimónia ficou também marcada pela presença do presidente do Sporting Clube de Braga, António Salvador, e o presidente do Vitória Sport Clube, Miguel Pinto Lisboa, que assinaram protocolos de colaboração desportiva com a UMinho e receberam o Galardão Prestígio da XIX Gala do Desporto da UMinho.



XII Gala do Desporto Universitário

A XII Gala do Desporto Universitário decorreu dia 16 de dezembro em Braga, elegendo o "Melhor do Ano" em cada uma das categorias. A AAUMinho esteve na corrida aos prémios com quatro nomeações nas categorias de Atleta Masculino (dois nomeados), Atleta Feminino e Equipa do Ano.

Júlio Ferreira (Taekwondo) foi distinguido com o Prémio de Atleta Masculino do Ano e a UMinho foi galardoada com o Prémio Prestígio da Federação Académica do Desporto Universitário.



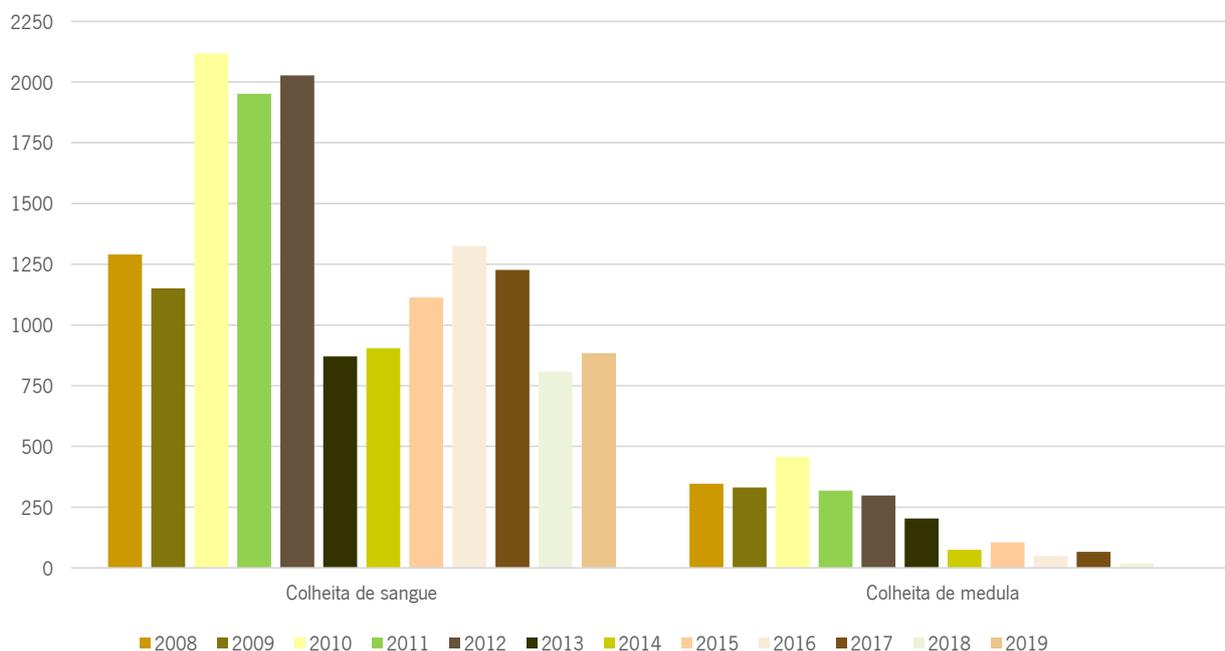
8 SOLIDARIEDADE E AÇÕES HUMANITÁRIAS

Dádivas de Sangue

Em colaboração com a AAUMinho, o Instituto Português do Sangue e Transplantação e o Centro de Histo compatibilidade da Região Norte, os SASUM registaram, em 2019, 882 dadores inscritos, através de 4 recolhas de sangue (2 recolhas em Gualtar e 2 recolhas em Guimarães) em postos fixos e unidade móveis.



Gráfico 5.5 - **Dados estatísticos das colheitas de sangue e recolha de sangue para análise de medula**



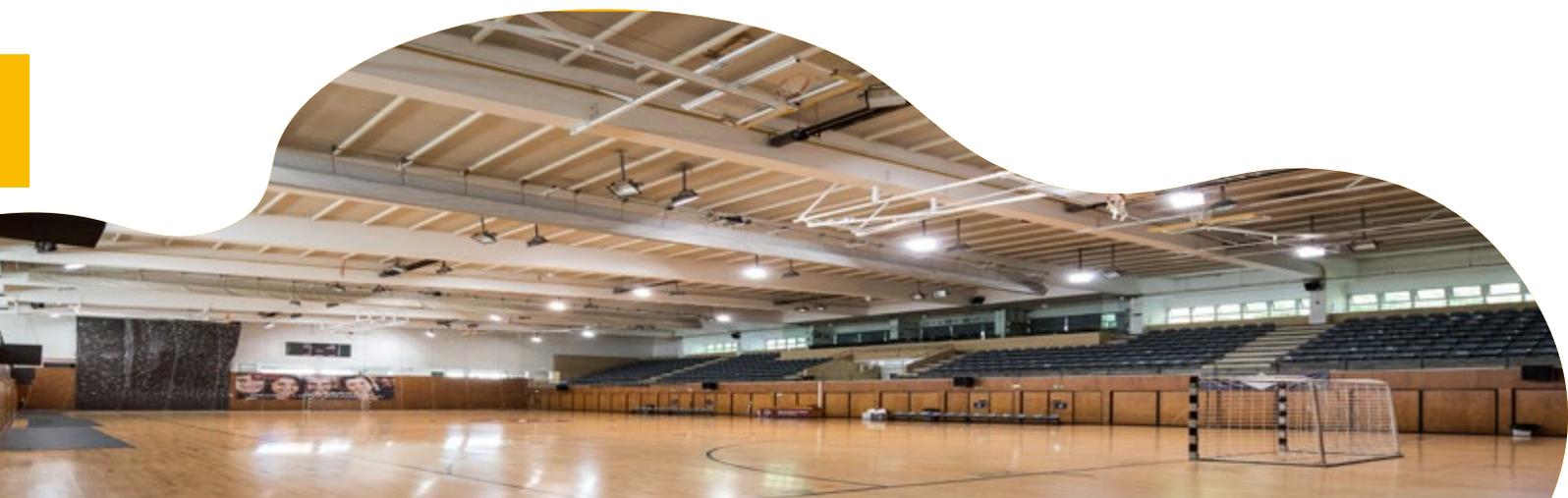
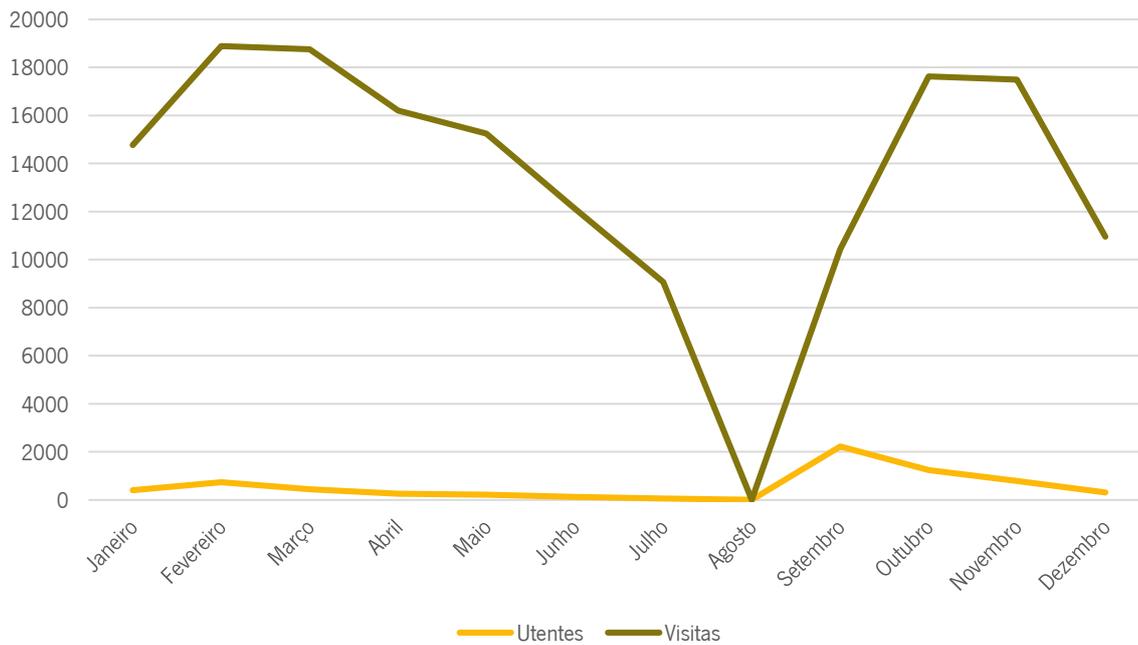
9 INSTALAÇÕES DESPORTIVAS

Área útil para a prática desportiva

A UMinho possui, atualmente, 21 050 m² de área útil para a prática desportiva. As instalações desportivas da UMinho apresentam uma lotação instantânea máxima de 1 500 pessoas por hora. No gráfico seguinte é possível concluir que os meses de fevereiro e março são os que registam mais utilizações e o mês de setembro o que regista mais inscrições.



Gráfico 5.6 - Distribuição mensal dos utentes e visitas do DDC



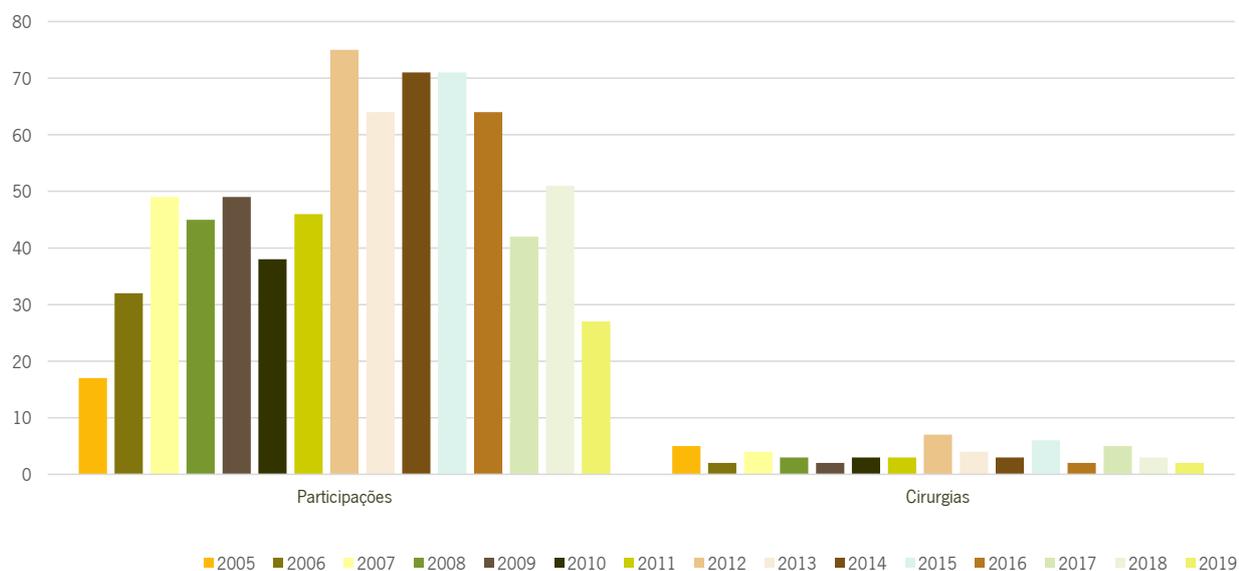


Acidentes que decorrem da prática desportiva

No ano de 2019, registaram-se 27 acidentes desportivos nas instalações desportivas, para os quais houve necessidade de acionar o seguro desportivo. De acordo com a informação disponível, dos 27 acidentes desportivos, 2 necessitaram de intervenção cirúrgica. Comparativamente com o ano de 2018, registou-se uma diminuição de 48% do número de acidentes desportivos e uma diminuição de 33% nas intervenções cirúrgicas. No ano de 2019, ocorreu um acidente desportivo em cada 5 984 utilizações. Importa referir que, no início do ano letivo 2018/2019, o seguro dos estudantes da UMinho deixou de ser gerido pelos Serviços de Acção Social.



Gráfico 5.7 - Acidentes desportivos participados à seguradora



10 RECURSOS HUMANOS

O Departamento de Desporto e Cultura dispõe de 18 trabalhadores, 8 com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado e 10 em regime de contrato individual de trabalho.

A estrutura dos recursos humanos a 31 de dezembro de 2019 tinha a seguinte configuração:

Quadro 5.11 - **Recursos humanos do DDC**



Categoria	N.º Trabalhadores
Dirigente DDC	1
Técnico Superior	7
Assistente Técnico	3
Assistente Operacional	7
Total	18

11 RECURSOS FINANCEIROS

No que diz respeito à **gestão financeira** do DDC:

- A despesa foi superior em relação ao ano de 2018 em 10%;
- A receita - receita própria e transferências OE e outras - aumentou 22% comparativamente com o período homólogo de 2018.

Os valores da despesa e da receita têm uma grande variação em relação a 2018 motivada pelo facto de em 2019 o Departamento de Desporto e Cultura ter organizado o Campeonato Europeu Universitário de Futsal.

O quadro seguinte reflete a evolução destes indicadores ao longo dos últimos 5 anos.

Quadro 5.12 - Demonstração da evolução das receitas próprias, despesas e taxa de cobertura



Ano	2015	2016	2017	2018	2019
Receitas totais	540 663,13 €	578 165,32 €	422 999,03 €	494 450,09 €	654 984,68 €
Despesas totais	872 782,43 €	954 197,00 €	868 155,18 €	949 810,56 €	1 046 511,90 €
Taxa de cobertura	61,95%	60,59%	48,72%	52,06%	62,59%

No quadro e gráficos seguintes apresentam-se indicadores relativos ao desempenho dos centros de custo afetos ao DDC, no ano de 2019, apresentando um detalhe de despesas por unidade de serviço.

O valor das receitas próprias do DDC, em 2019, ascendeu a 654 984,68 €, que corresponde a uma taxa de cobertura de 62,59% (52,06% em 2018) sem transferências do Orçamento do Estado.

Quadro 5.13 - Desempenho global do DDC em 2019



Unidade	N.º Trabalhadores	Despesa c/ pessoal	Aquisição de serviços	Apoio estudantes
CDGt	14	238 647,39 €	75 980,93 €	6 777,00 €
CDAz	4	56 637,20 €	47 968,15 €	6 622,50 €
CCFRST	0	6 496,91 €	- €	1 542,00 €
Campo de golfe	Partilhado	- €	- €	- €
Eventos internacionais	Partilhado	27 071,74 €	5 402,00 €	- €



Despesa de funcionamento	Depreciações	Total de despesas	Receitas totais	Taxa de cobertura
191 783,12 €	75 365,79 €	588 554,23 €	368 313,90 €	62,58%
118 539,81 €	64 052,03 €	293 819,69 €	129 238,60 €	43,99%
2 784,75 €	865,55 €	11 689,21 €	6 421,77 €	54,94%
- €	2 752,85 €	2 752,85 €	- €	0%
117 222,18 €	- €	149 695,92 €	151 010,41 €	100,88%
Total		1 046 511,90 €	654 984,68 €	62,59%





Os gráficos 5.8 e 5.9 mostram que o Complexo Desportivo de Gualtar contribuiu para cerca de 66,64% das receitas e 57,39% do total das despesas.



Gráfico 5.8 - **Origem das receitas**

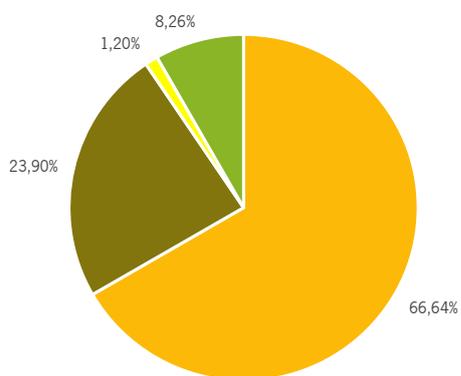
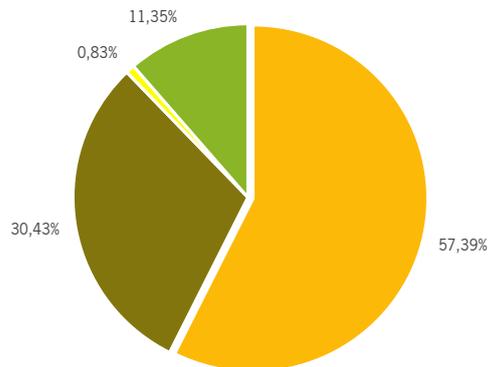


Gráfico 5.9 - **Origem das despesas**



■ CDGt
 ■ CDAz + Campo golfe
 ■ CCFRST
 ■ Eventos internacionais
 ■ CDGt
 ■ CDAz + Campo golfe
 ■ CCFRST
 ■ Eventos internacionais

12 RECLAMAÇÕES, SUGESTÕES E ELOGIOS

O Departamento de Desporto e Cultura recebeu, entre 1 de janeiro e 31 de dezembro de 2019, 35 reclamações (mais 11 do que em 2018), 38 sugestões (mais 28 do que em 2018) e 15 elogios (mais 14 do que em 2018). O tempo médio de resposta foi de 1,31 dias úteis, sendo que 71% das reclamações recebidas incidiram sobre 3 áreas, conforme se pode verificar no quadro seguinte.

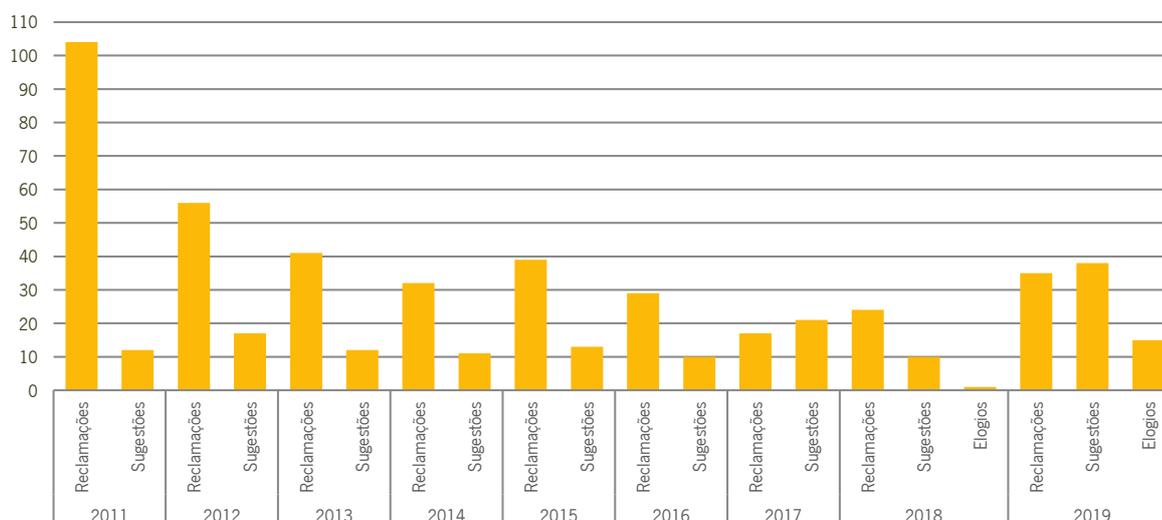
Quadro 5.14 - Reclamações por tipologia



Tipologia de reclamações	Nº	%
I. Temperatura, água, tratamento de ar	20	57,1%
II. Manutenção de equipamentos, materiais e limpeza	4	11,4%
III. Inscrições/taxas/horários/atividades	6	17,1%
IV. Outras	5	14,3%
Total	35	100%



Gráfico 5.10 - Evolução das reclamações e sugestões no DDC





Os Grupos e Associações Culturais da UMinho estão organizados através do Plenário de Grupos Culturais da UMinho, que foi constituído em fevereiro de 2004. Os SASUM atribuem uma verba anual, para o desenvolvimento cultural e apoio às atividades realizadas por estes, sendo previamente definido em sede de Conselho de Acção Social (CAS).

Em 2019, a verba atribuída foi de 40 000€. Este apoio é distribuído internamente no âmbito do Plenário de Grupos Culturais, através da aplicação dos critérios criados para o efeito neste fórum e mediante a entrega do respetivo plano de atividades e orçamento. Atualmente, o Plenário é composto por 15 Grupos e Associações, com atividade intensa, nomeadamente, através da organização de vários festivais e da participação em eventos culturais de forma regular, envolvendo centenas de estudantes e *alumni* da UMinho.

Neste âmbito, o DDC aplica anualmente um questionário aos novos estudantes, aquando do ato de matrícula, para aferir os seus hábitos culturais. As suas respostas são tratadas informaticamente e posteriormente disponibilizadas aos grupos, contribuindo para identificar a experiência e motivação para a atividade cultural dos estudantes, assim como a prática cultural anterior ao ingresso na UMinho.

Quadro 5.15 - **Grupos Culturais apoiados em 2019**



Grupos Culturais da UMinho	
Afonsina - Tuna de Engenharia da Universidade do Minho	Azeituna - Tuna de Ciências da Universidade do Minho
Grupo Folclórico da Universidade do Minho - integrado na ARCUM	Coro Académico da Universidade do Minho
Grupo de Música Popular - integrado na ARCUM	Gatuna - Tuna Feminina da Universidade do Minho
Grupo de Poesia - integrado na ARCUM	Jogralhos - Grupo de Jograis da Universidade do Minho
Bomboémia - integrado na ARCUM	Literatuna - Tuna de Letras da Universidade do Minho
Tuna Universitária do Minho - integrado na ARCUM	Tuna de Medicina da Universidade do Minho
Tun'ao Minho - integrado na ARCUM	Tun'Obebes - Tuna Feminina de Engenharia da Universidade do Minho
Augustuna - Tuna Académica da Universidade do Minho	









6 205 753, 40 €

Receitas Próprias



2 350 000,00 €

Receitas do Orçamento de Estado



348 203,00€

Receitas transferências da UMinho



68%

Autonomia
financeira



19,57

Prazo médio de
recebimento



14,43 dias

Prazo médio de
pagamento



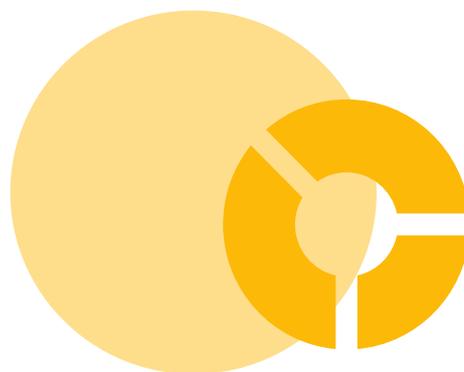
• • • • •

DIVULGAÇÃO_S da
ANÁLISE
ORÇAMENTAL,
FINANCEIRA
e de GESTÃO

NOTA INTRODUTÓRIA

Os SASUM encontram-se desde 01 de janeiro de 2018 a aplicar o Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 192/2015 de 11 de setembro. Este subsistema, *“permite implementar a base de acréscimo na contabilidade e relato financeiro das administrações públicas, articulando -a com a atual base de caixa modificada, estabelecer os fundamentos para uma orçamentação do Estado em base de acréscimo, fomentar a harmonização contabilística, institucionalizar o Estado como uma entidade que relata, mediante a preparação de demonstrações orçamentais e financeiras, numa base individual e consolidada, aumentar o alinhamento entre a contabilidade pública e as contas nacionais e contribuir para a satisfação das necessidades dos utilizadores da informação do sistema de contabilidade e relato orçamental e financeiro das administrações públicas”*.

O SNC-AP passa a contemplar os subsistemas de contabilidade orçamental, contabilidade financeira e contabilidade de gestão. Nos próximos capítulos é apresentada a informação relacionada com os três subsistemas e tem como objetivo responder às necessidades de informação financeira dos *stakeholders*, contribuir para uma maior transparência das contas públicas e da aplicação dos recursos públicos. Procura-se efetuar uma síntese da situação financeira dos SASUM, na ótica orçamental, financeira e de gestão, bem como apresentar indicadores de gestão, contribuindo para a prática de *accountability* no seio da Administração Pública.





ANÁLISE ORÇAMENTAL

1 RECEITA

Em 2019, o orçamento aprovado dos SASUM totalizou o valor de €9 299 792,00, tendo sido revisto numa base mensal e ajustado em função das necessidades ao longo do ano, alterações essas registadas nas alterações/revisões orçamentais.

As alterações/revisões efetuadas implicaram, no seu conjunto, alterações na estrutura do orçamento inicial e determinaram um aumento do seu valor global em €2 127 164,83, correspondendo a um aumento de 23% face ao orçamento inicial. De realçar as seguintes variações:

- Integração dos saldos de gerência do ano de 2018, no montante de €1 606 720,35;
- Reforço da dotação das Transferências e Subsídios Correntes – Exterior UE - Projeto ACE no montante de €8 685,20 e de €151 637,09 referente ao projeto EGOSAS, CAF e C03+;
- Reforço da dotação de Receitas Próprias (RP) – essencialmente nas rubricas de produtos alimentares e bebidas, alimentação e alojamento, no montante de €423 653,40.

Em resultado destas alterações o orçamento corrigido ascendeu a €11 426 956,83, correspondendo a uma variação positiva de 10,52%, correspondente ao montante de €1 087 619,89 em relação ao período homólogo. Importa referir que o saldo de gerência de 2019 a transitar para 2020, ascende a €1 784 042,02.

Quadro 6.1 - Orçamento, orçamento corrigido e execução do orçamento de receita -2019



Fonte de Financiamento - Descrição	Receita					
	Orçamento 2019	Orçamento corrigido 2019	Receita cobrada líquida 2019	Desvio Receita/ Orçamento Inicial	Desvio Receita/ Orçamento corrigido	Grau de execução
311 - RI não afetas a projetos cofinanciados - Transferências - ESTADO	2 350 000,00	2 350 000,00	2 350 000,00	-	-	100%
313 - Saldos de RI não afetas a projetos cofinanciados - gerência de 2018	-	264 482,82	264 482,82	264 482,82	-	100%
411 - Financiamento POCI-2010	-	8 685,20	8 685,20	8 685,20	-	100%
441 - Fundo Social Europeu - Competitividade e Internacionalização	519 489,00	607 594,88	151 637,09	-367 851,91	-455 957,79	25%
488 - Saldos de Fundos Europeus - gerência de 2018	-	86 258,12	86 258,12	86 258,12	-	100%
513 - Receitas Próprias - SASUM	5 782 100,00	6 205 753,40	6 205 753,40	423 653,40	-	100%
522 - Saldos de RP transitados - com outras origens - gerência de 2018	-	1 255 979,41	1 255 979,41	1 255 979,41	-	100%
540 - Transferências - UMinho	648 203,00	648 203,00	348 203,00	-300 000,00	-300 000,00	54%
Total	9 299 792,00	11 426 956,83	10 670 999,04	-	-	93%
Total sem saldo de gerência anterior	9 299 792,00	9 820 236,48	9 064 278,69	-	-	92%

Em 2019, as receitas arrecadadas pelos SASUM cifraram-se em €10 670 999,04, valor que inclui os saldos de gerência do ano anterior, no montante de €1 606 720,35, sendo o total da receita efetiva de €9 064 278,69.

Quadro 6.2 - Previsões corrigidas, receitas liquidadas, receitas cobradas líquidas e receitas por cobrar - 2019



Rubrica	2019					
	Previsões corrigidas	Receitas liquidadas	Receitas cobradas líquidas	Receitas por cobrar	Desvio	Grau de execução
R5 - Transferências e subsídios correntes	3 617 922,08	2 922 939,34	2 913 086,38	23 796,51	-704 835,70	81%
R6 - Venda de bens e serviços	6 125 345,40	6 189 332,27	6 125 344,99	279 898,51	-0,41	100%
R7 - Outras receitas correntes	1 419,00	1 419,17	1 419,17	2 251,00	0,17	100%
R8 - Venda de bens de investimento	2 960,00	5 478,45	2 960,00	58,45	-	100%
R9 - Transferências e subsídios de capital	65 722,00	14 599,94	14 599,94	-	-51 122,06	22%
R10 - Outras receitas de capital	5 949,00	5 948,77	5 948,77	-	-0,23	100%
R11 - Reposições não abatidas aos pagamentos	919,00	919,44	919,44	-	0,44	100%
R14 - Saldo da gerência anterior	1 606 720,35	1 606 720,35	1 606 720,35	-	-	100%
Total	11 426 956,83	10 747 357,73	10 670 999,04	306 004,47	-755 957,79	93%
Total sem saldo de gerência anterior	9 820 236,48	9 140 637,38	9 064 278,69	306 004,47	-755 957,35	92%

Face ao valor das previsões corrigidas, o grau de execução orçamental da receita ascendeu a 92%, constatando-se que as rubricas que influenciaram negativamente a execução da receita foram as Transferências e Subsídios Correntes que registaram um desvio no montante de €704 835,70 e as Transferências e Subsídios de Capital no montante de €51 122,06, associadas aos recebimentos dos financiamentos no âmbito dos projetos.

Em 2019 as receitas liquidadas, excluindo saldos de gerência anterior, atingiram o montante de €9 140 637,38, tendo ficado por cobrar o montante de €306 004,47.

Quadro 6.3 - Receitas cobradas líquidas de 2019 e 2018



Rubrica	2019		2018		Variação	
	Valor	Peso Relativo	Valor	Peso Relativo	Absoluta	Relativa
Receita efetiva	9 064 278,69	100%	8 678 528,69	100%	385 750,00	4%
Receita corrente	9 039 850,54	99,73%	8 657 056,18	99,75%	382 794,36	4%
R5 - Transferências e subsídios correntes	2 913 086,38	32,14%	2 883 581,83	33,23%	29 504,55	1%
Administração Central - Estado Português	2 350 000,00	25,93%	2 092 103,00	24,11%	257 897,00	12%
Administração Central - Outras entidades	348 203,00	3,84%	671 405,00	7,74%	-323 202,00	-48%
Exterior - U E	145 722,35	1,61%	33 339,80	0,38%	112 382,55	337%
Outras	69 161,03	0,76%	86 734,03	1,00%	-17 573,00	-20%
R6 - Venda de bens e serviços	6 125 344,99	67,58%	5 773 473,75	66,53%	351 871,24	6%
R7 - Outras receitas correntes	1 419,17	0,02%	0,60	0,00%	1 418,57	236428%
Receita de capital	23 508,71	0,26%	17 040,23	0,20%	6 468,48	38%
R8 - Venda de bens de investimento	2 960,00	0,03%	120,00	0,00%	2 840,00	2367%
R9 - Transferências e subsídios de capital	14 599,94	0,16%	16 920,23	0,19%	-2 320,29	-14%
Exterior - U E	14 599,94	0,16%	16 920,23	0,19%	-2 320,29	-14%
R10 - Outras receitas de capital	5 948,77	0,07%	-	-	5 948,77	100%
Reposições não abatidas aos pagamentos	919,44	0,01%	4 432,28	0,05%	-3 512,84	-79%
R11 - Reposições não abatidas aos pagamentos	919,44	0,01%	4 432,28	0,05%	-3 512,84	-79%
Receita não efetiva	-	-	-	-	-	-
Total	9 064 278,69	100%	8 678 528,69	100%	385 750,00	4%

Em 2019, verificou-se uma variação positiva na receita efetiva de 4%, no montante de €385 750,00, fundada, essencialmente, pelo aumento de receita verificada na rubrica de venda de bens e serviços e transferências e subsídios correntes - Administração Central - Estado Português.

A variação mais significativa verificou-se na rubrica venda de bens e serviços, no montante de €351 871,24, que registou um aumento de 6% face ao período homólogo. Esta rubrica representou 67,58% do total da receita efetiva de 2019.

A rubrica transferências e subsídios correntes - Administração Central - Estado Português, registou um aumento em termos relativos de 12% em relação ao período anterior, no montante de €257 897,00 (reforço para fazer face ao descongelamento faseado das carreiras e aumento da Retribuição Mínima Mensal Garantida).

Em contrapartida, verifica-se uma diminuição significativa das transferências provenientes da Universidade do Minho, quer em termos absolutos, quer em termos relativos, com redução de €323 202,00 e de 48%, respetivamente.

A receita efetiva no montante de €9 064 278,69, teve origem nas seguintes fontes de financiamento:

- €2 350 000,00 provenientes do Orçamento do Estado (OE);
- €160 322,29 provenientes da União Europeia - Países Membros, dos quais €8 685,20 do projeto ACE e €151 637,09 do Sistema de Apoio à Modernização e Capacitação da Administração Pública (SAMA 2020);
- €6 553 956,40 de Receitas Próprias que incluem €348 203,00 de transferências de serviços e fundos autónomos da Universidade do Minho.

As receitas próprias relativas à atividade dos serviços, em 2019, totalizaram o valor de €6 205 753,40 (€5 834 005,66 em 2018), sendo que 99% são provenientes das atividades de alimentação, alojamento, promoção do desporto, saúde e bem-estar, prestadas pelos SASUM à comunidade académica da Universidade do Minho e tiveram origem nas seguintes rubricas:

- €6 125 344,99 de vendas de bens e prestação de serviços;
- €69 161,03 de transferências de outras entidades privadas;
- €1 419,17 de outras receitas correntes; e,
- €9 828,21 de receitas de capital e outras.

Em 2019, a autonomia orçamental dos SASUM correspondeu a 68% (67% em 2018), o financiamento proveniente do OE representou 26% (24% em 2018), as transferências da UMinho representaram 4% (8% em 2018), as transferências do UE 2% (1% em 2018), do total da receita arrecadada, conforme quadro seguinte:

Quadro 6.4 - **Receita liquidada por Fonte de Financiamento 2019 e 2018**



Fontes de Financiamento	2019		2018		Variação	
	Valor	Peso Relativo	Valor	Peso Relativo	Absoluta	Relativa
Receitas Gerais - Estado Português	2 350 000,00	25,93%	2 092 103,00	24,11%	257 897,00	12%
Receitas Próprias	6 205 753,40	68,46%	5 834 005,66	67,22%	371 747,74	6%
Receitas Próprias - Transferências UMinho	348 203,00	3,84%	671 405,00	7,74%	-323 202,00	-48%
Financiamento - Exterior - U E	160 322,29	1,77%	81 015,03	0,93%	79 307,26	98%
Total	9 064 278,69	100%	8 678 528,69	100%	385 750,00	4%



2 DESPESA

Quadro 6.5 - Dotações corrigidas, compromissos, obrigações, despesas pagas líquidas e obrigações por pagar - 2019



Rubrica	2019					
	Dotações corrigidas	Compromissos	Obrigações	Despesas Pagas Líquidas	Obrigações por pagar	Grau de execução
D1 - Despesas com o pessoal	4 317 845,08	4 160 575,36	4 160 575,36	4 147 417,41	13 157,95	96%
D2 - Aquisição de bens e serviços	5 818 568,92	4 031 971,52	4 031 971,52	3 987 409,22	44 562,30	69%
D3 - Juros e outros encargos	252,00	108,37	108,37	108,37	-	43%
D4 - Transferências e subsídios correntes	815 849,97	439 828,91	439 828,91	439 828,91	-	54%
D5 - Outras despesas correntes	141 118,52	139 151,40	139 151,40	111 991,61	27 159,79	79%
D6 - Aquisição de bens de capital	333 322,34	200 218,72	200 218,72	200 201,50	17,22	60%
Total	11 426 956,83	8 971 854,28	8 971 854,28	8 886 957,02	84 897,26	78%

A despesa efetiva em 2019 totalizou o montante de €8 886 957,02, que comparando com as dotações da despesa corrigidas no montante de €11 426 956,83 corresponde a um grau de execução de 78%. Se excluirmos o efeito da integração do saldo da gerência anterior no montante de €1 606 720,35 nas dotações corrigidas o grau de execução é de 90%.

Em 2019, os SASUM assumiram obrigações no montante de €8 971 854,28, tendo transitado para 2020 obrigações por pagar no montante de €84 897,26, relacionadas essencialmente com os encargos com as remunerações do processamento do mês de dezembro, Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA) do quarto trimestre de 2019, encargos com instalações, serviços de limpeza, mercadorias e géneros para confeccionar, material de limpeza, entre outros.

Quadro 6.6 - Despesas pagas líquidas 2019 e 2018



Rubrica	2019		2018		Variação	
	Valor	Peso Relativo	Valor	Peso Relativo	Absoluta	Relativa
Receita efetiva	8 886 957,02	100%	8 732 616,59	100%	154 340,43	2%
Receita corrente	8 686 755,52	97,75%	8 450 100,01	96,76%	236 655,51	3%
D1 - Despesas com o pessoal	4 147 417,41	46,67%	3 646 168,47	41,75%	501 248,94	14%
Remunerações certas e permanentes	3 273 866,45	36,84%	2 858 331,07	32,73%	415 535,38	15%
Abonos variáveis ou eventuais	123 859,20	1,39%	122 583,62	1,40%	1 275,58	1%
Segurança Social	749 691,76	8,44%	665 253,78	7,62%	84 437,98	13%
D2 - Aquisição de bens e serviços	3 987 409,22	44,87%	4 253 611,28	48,71%	-266 202,06	-6%
Aquisição de bens	2 371 582,36	26,69%	2 372 560,20	27,17%	-977,84	0%
Aquisição de serviços	1 615 826,86	18,18%	1 881 051,08	21,54%	-265 224,22	-14%
D3 - Juros e outros encargos	108,37	0,00%	258,23	0,00%	-149,86	-58%
D4 - Transferências e subsídios correntes	439 828,91	4,95%	450 110,89	5,15%	-10 281,98	-2%
Administração Central	19 754,77	0,22%	46 433,81	0,53%	-26 679,04	-57%
Instituições sem fins lucrativos	166 957,46	1,88%	154 421,15	1,77%	12 536,31	8%
Famílias	253 116,68	2,85%	249 255,93	2,85%	3 860,75	2%
D5 - Outras despesas correntes	111 991,61	1,26%	99 951,14	1,14%	12 040,47	12%
Despesa de capital	200 201,50	2,25%	282 516,58	3,24%	-82 315,08	-29%
D6 - Aquisição de bens de capital	200 201,50	2,25%	282 516,58	3,24%	-82 315,08	-29%
Aquisição de bens de capital	200 201,50	2,25%	282 516,58	3,24%	-82 315,08	-29%
Receita não efetiva	-	-	-	-	-	-
Total	8 886 957,02	100%	8 732 616,59	100%	154 340,43	2%

Comparativamente com o período homólogo as despesas pagas registaram um aumento de 2%, no montante de €154 340,43. Verificou-se uma redução generalizada em todas as rubricas de despesa com exceção da rubrica de despesas com pessoal que registou um aumento de 14% no montante de €501 248,94. Este aumento está relacionado essencialmente com o Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários da Administração Pública (PREVPAP) no montante de €249 491,71, aumento da Retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG) no montante de €79 155,60, ao descongelamento faseado das carreiras no montante de €45 753,96, e mobilidade intercategoria no montante de €17 966,31 e €108 881,36 relacionado com a ocupação de cargos de direção, regresso de trabalhadores em cedência de interesse público, contratação de trabalhadores em regime de contrato de trabalho.

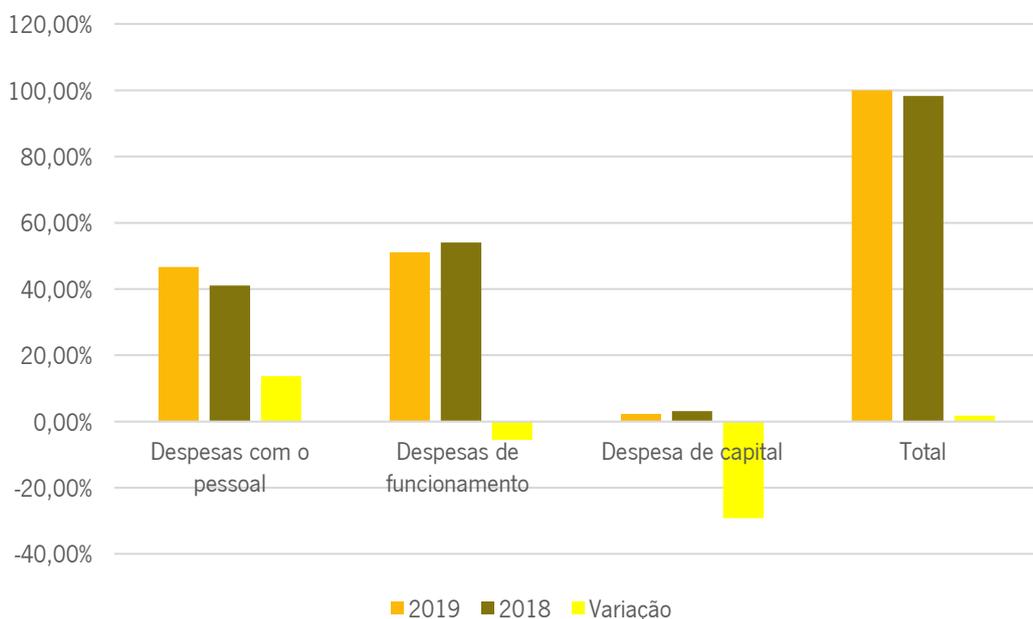
Em 2019, verificou-se uma redução de 14% na rubrica de aquisição de serviços que corresponde ao montante de €265 224,22, essencialmente relacionado com o PREVPAP, despesa que passou a onerar a rubrica de despesas com pessoal.

A rubrica de outras despesas correntes cresceu 12%, relacionado essencialmente com encargos com o IVA, incluído na subrubrica de impostos e taxas, cujo aumento em 2019 foi de €18 574,16 comparativamente com o período homólogo.

A despesa de capital ascendeu a €200 201,50, registando uma diminuição de 29% no montante de €82 315,08, cujo investimento se verificou essencialmente no equipamento de informática no montante de €44 052,10 e no equipamento básico no montante de €152 107,67.



Gráfico 6.1 - **Variação por, despesas com o pessoal , despesas de funcionamento e despesas de capital 2019 e 2018**



3 SALDO DA EXECUÇÃO

Quadro 6.7 - **Saldos de execução 2019 e 2018**



	2019	2018	Variação	
			Absoluta	Relativa
Saldo global (Receita efetiva - Despesa efetiva)	177 321,67	-54 087,90	231 409,57	428%
Despesa primária (Despesa efetiva - Juros e outros encargos)	8 886 848,65	8 732 358,36	154 490,29	2%
Saldo corrente (Receita corrente - Despesa corrente)	353 095,02	206 956,17	146 138,85	71%
Saldo capital (Receita de capital - Despesa de capital)	-176 692,79	-265 476,35	88 783,56	33%
Saldo primário (Receita efetiva - Despesa primária)	177 430,04	-53 829,67	231 259,71	430%

As receitas de capital foram insuficientes para fazer face ao investimento efetuado no ano, pelo que o saldo se manteve negativo em 2019 no montante de €176 692,79, não obstante, o saldo global apresentou um excedente de €177 321,67.



4 FLUXO DE CAIXA - ÓTICA ORÇAMENTAL - SALDO DE GERÊNCIA

No quadro seguinte apresentam-se os fluxos de caixa na ótica orçamental, agregados por fontes de financiamento:

Quadro 6.8 - Saldos para a gerência seguinte



Fluxo de caixa - execução orçamental	Saldo inicial	Recebimentos	Pagamentos	Saldo final
Dotações Orçamentais - fundos próprios				
Orçamento do Estado (OE) FF313/311	264 482,82	2 350 000,00	2 350 000,00	264 482,82
Receitas Próprias (RP) - FF510/513/520/522/530	1 228 147,56	6 205 753,40	6 033 169,47	1 400 731,49
Receitas Próprias (RP) - UMinho FF540	27 831,85	348 203,00	348 203,00	27 831,85
Fundos comunitários - POCI - FF411/412/441/442/488/490	86 258,12	160 322,29	155 584,55	90 995,86
(1) - Total execução dos fundos próprios	1 606 720,35	9 064 278,69	8 886 957,02	1 784 042,02
Operações de tesouraria				
Intermediação de fundos	-	168 301,28	168 252,98	48,30
Cauções e garantias	1 200,94	-	-	1 200,94
Outras operações de tesouraria	-	34 118,68	31 093,27	3 025,41
(2) - Total das retenções de fundos alheios	1 200,94	202 419,96	199 346,25	4 274,65
(3) - Total geral = (1) + (2)	1 607 921,29	9 266 698,65	9 086 303,27	1 788 316,67

Face aos valores suprarreferidos, constata-se que o exercício económico de 2019 produziu um *superavit* excedente de tesouraria no montante de €117 321,67:

Saldo final excluído das operações de tesouraria:	1 784 042,02 €
Saldo inicial excluído das operações de tesouraria:	1 606 720,35 €
<i>Superavit</i> /excedente de tesouraria:	177 321,67 €

Quadro 6.9 - **Evolução da receita e despesa de 2015 a 2019**



Ano	Entradas				Saídas		N.º de estudantes inscritos a 31/12
	Receitas próprias	Transferências da UMinho	Transferências Exterior UE	Transferências Estado Português	Pessoal	Outros encargos	
2015	5 678 702,30	686 480,00	-	1 955 521,00	3 188 957,11	5 023 743,23	18 186
2016	5 770 600,92	564 499,50	109 172,08	1 961 321,00	3 232 969,90	5 169 323,07	17 696
2017	5 490 802,94	556 617,50	207 879,93	2 034 974,00	3 296 370,03	4 992 962,56	18 527
2018	5 834 005,66	671 405,00	81 015,03	2 092 103,00	3 646 168,47	5 086 448,12	18 934
2019	6 205 753,40	348 203,00	160 322,29	2 350 000,00	4 147 417,41	4 739 539,61	19 705





DEMONSTRAÇÕES ORÇAMENTAIS

As demonstrações orçamentais de relato dos SASUM tem por objetivo o cumprimento do estipulado na Instrução n.º 1/2019, de 6 de março, do Tribunal de Contas (adiante designada Instrução) “*Descrição do documento de prestação de contas*”, sendo todos os valores expressos em euros.

Demonstrações de relato (individuais)	Norma	Formato ficheiro
Demonstrações de desempenho orçamental	NCP 26	XML
Demonstração de execução orçamental da receita	NCP 26	XML
Demonstração de execução orçamental da despesa	NCP 26	XML
Demonstração da execução do plano plurianual de investimentos	NCP 26	pdf
Anexo às demonstrações orçamentais	NCP 26	pdf
1. Alterações orçamentais da receita	NCP 26	XML
2. Alterações orçamentais da despesa	NCP 26	XML
3. Alterações ao plano plurianual de investimentos	NCP 26	-
4. Operações de tesouraria	NCP 26	XML
5.1 Contratação administrativa - situação dos contratos	NCP 26	excel
5.2 Contratação administrativa - Adjudicações por tipo de procedimento	NCP 26	excel
6.1 Transferências e subsídios concedidos	NCP 26	XML
6.2 Transferências e subsídios recebidos	NCP 26	XML
7. Outras divulgações	NCP 26	-
Dívidas a terceiros por antiguidade dos saldos	Norma Técnica 1/2017	XML

1 DEMONSTRAÇÃO DO DESEMPENHO ORÇAMENTAL



Rubrica	Fontes de financiamento (2019)						
	Recebimentos	RP	RG	UE	Fundos alheios	Total	2018
Saldo da gerência anterior		1 255 979,41	264 482,82	86 258,12	1 200,94	1 607 921,29	1 662 009,19
Operações orçamentais [1]		1 255 979,41	264 482,82	86 258,12	236 655,51	1 606 720,35	1 660 808,25
Operações de tesouraria [A]		-	-	-	1 200,94	1 200,94	1 200,94
Receita corrente		6 544 128,19	2 350 000,00	145 722,35	0,00	9 039 850,54	8 657 056,18
R5	Transferências e subsídios correntes	417 364,03	2 350 000,00	145 722,35	0,00	2 913 086,38	2 883 581,83
R5.1	Transferências correntes	417 364,03	2 350 000,00	145 722,35	0,00	2 913 086,38	2 883 581,83
R5.1.1	Administrações Públicas	348 203,00	2 350 000,00	0,00	0,00	2 698 203,00	2 763 508,00
R5.1.1.1	Administração Central - Estado Português	0,00	2 350 000,00	0,00	0,00	2 350 000,00	2 092 103,00
R5.1.1.2	Administração Central - Outras entidades	348 203,00	0,00	0,00	0,00	348 203,00	671 405,00
R5.1.2	Exterior - U E	0,00	0,00	145 722,35	0,00	145 722,35	33 339,80
R5.1.3	Outras	69 161,03	0,00	0,00	0,00	69 161,03	86 734,03
R6	Venda de bens e serviços	6 125 344,99	0,00	0,00	0,00	6 125 344,99	5 773 473,75
R7	Outras Receitas Correntes	1 419,17	0,00	0,00	0,00	1 419,17	0,60
Receita de capital		8 908,77	0,00	14 599,94	0,00	23 508,71	17 040,23
R8	Venda de bens de investimento	2 960,00	0,00	0,00	0,00	2 960,00	120,00
R9	Transferências e subsídios de capital	0,00	0,00	14 599,94	0,00	14 599,94	16 920,23
R9.1	Transferências de capital	0,00	0,00	14 599,94	0,00	14 599,94	16 920,23
R9.1.2	Exterior - U E	0,00	0,00	14 599,94	0,00	14 599,94	16 920,23
R10	Outras receitas de capital	5 948,77	0,00	0,00	0,00	5 948,77	0,00
R11	Reposições não abatidas aos pagamentos	919,44	0,00	0,00	0,00	919,44	4 432,28
Receita efetiva [2]		6 553 956,40	2 350 000,00	160 322,29	0,00	9 064 278,69	8 678 528,69
Receita não efetiva [3]		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R12	Ativos financeiros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R13	Passivos financeiros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Soma [4]=[1]+[2]+[3]		7 809 935,81	2 614 482,82	246 580,41	0,00	10 670 999,04	10 339 336,94
Recebimentos de operações de tesouraria [B]					202 419,96	202 419,96	12 063,53



Rubrica	Fontes de financiamento (2019)						
	Recebimentos	RP	RG	UE	Fundos alheios	Total	2018
Despesa corrente		6 211 490,47	2 350 000,00	125 265,05	0,00	8 686 755,52	8 450 100,01
D1	Despesas com o pessoal	1 742 159,45	2 350 000,00	55 257,96	0,00	4 147 417,41	3 646 168,47
D1.1	Remunerações certas e permanentes	931 601,17	2 304 426,96	37 838,32	0,00	3 273 866,45	2 858 331,07
D1.2	Abonos variáveis ou eventuais	99 532,47	24 326,73	0,00	0,00	123 859,20	122 583,62
D1.3	Segurança Social	711 025,81	21 246,31	17 419,64	0,00	749 691,76	665 253,78
D2	Aquisição de bens e serviços	3 917 402,13	0,00	70 007,09	0,00	3 987 409,22	4 253 611,28
D3	Juros e outros encargos	108,37	0,00	0,00	0,00	108,37	258,23
D4	Transferências e subsídios correntes	439 828,91	0,00	0,00	0,00	439 828,91	450 110,89
D4.1	Transferências correntes	439 828,91	0,00	0,00	0,00	439 828,91	450 110,89
D4.1.1	Administrações Públicas	19 754,77	0,00	0,00	0,00	19 754,77	46 433,81
D4.1.1.2	Administração Central - Outras entidades	19 754,77	0,00	0,00	0,00	19 754,77	46 433,81
D4.1.2	Entidades do setor não lucrativo	166 957,46	0,00	0,00	0,00	166 957,46	154 421,15
D4.1.3	Famílias	253 116,68	0,00	0,00	0,00	253 116,68	249 255,93
D4.2	Instituições sem fins lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D4.3	Famílias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D5	Outras Despesas Correntes	111 991,61	0,00	0,00	0,00	111 991,61	99 951,14
Despesa capital		169 882,00	0,00	30 319,50	0,00	200 201,50	282 516,58
D6	Aquisição de bens de capital	169 882,00	0,00	30 319,50	0,00	200 201,50	282 516,58
D7	Transferência e subsídios de capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D7.1	Transferências de capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D7.2	Subsídios de capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D8	Outras despesas de capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesa efetiva [5]		6 381 372,47	2 350 000,00	155 584,55	0,00	8 886 957,02	8 732 616,59
Despesa não efetiva [6]		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D9	Despesa com ativos financeiros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D10	Despesa com passivos financeiros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Soma [7]=[5]+[6]		6 381 372,47	2 350 000,00	155 584,55	0,00	8 886 957,02	8 732 616,59
Pagamentos de operações de tesouraria [C]					199 346,25	199 346,25	12 063,53



Saldo para a gerência seguinte	1 428 563,34	264 482,82	90 995,86	4 274,65	1 788 316,67	1 607 921,29
Operações orçamentais [8] = [4]-[7]	1 428 563,34	264 482,82	90 995,86	0,00	1 784 042,02	1 606 720,35
Operações de tesouraria [D] = [A]+[B]-[C]				4 274,65	4 274,65	1 200,94
Saldo global [2]-[5]	172 583,93	0,00	4 737,74	0,00	177 321,67	-54 087,90
Despesa primária	6 381 264,10	2 350 000,00	155 584,55	0,00	8 886 848,65	8 732 358,36
Saldo corrente	332 637,72	0,00	20 457,30	0,00	353 095,02	206 956,17
Saldo de capital	-160 973,23	0,00	-15 719,56	0,00	-176 692,79	-265 476,35
Saldo primário	172 692,30	0,00	4 737,74	0,00	177 430,04	-53 829,67
Receita total = [1]+[2]+[3]	7 809 935,81	2 614 482,82	246 580,41	0,00	10 670 999,04	10 339 336,94
Despesa total = [5]+[6]	6 381 372,47	2 350 000,00	155 584,55	0,00	8 886 957,02	8 732 616,59

Conforme informação constante na demonstração do desempenho orçamental os SASUM em 2019, apresentaram resumidamente a seguinte execução:

- i. O saldo inicial de 2019, no total de €1 607 921,29 é composto por:
 - Saldo de execução orçamental – €1 606 720,35;
 - Saldo de operações de tesouraria, que constituem na totalidade fundos alheios – €1 200,94.
- ii. O total das receitas arrecadadas foi de € 9 064 278,69, e teve a seguinte origem:
 - €2 350 000,00 provenientes do Orçamento do Estado;
 - €8 685,20 de Instituições Europeias - *Ative Campus Europe*;
 - €63 531,21 de Instituições Europeias - do Sistema de Apoio à Modernização e Capacitação da Administração Pública (SAMA 2020 - projeto EGOSAS);
 - €16 350,75 de Instituições Europeias - do CAF - Estrutura Comum de Avaliação;
 - €71 755,13 de Instituições Europeias - do C03+ - Capacitação Organizacional dos SAS;

- €6 205 753,40 de Receitas Próprias;
 - €348 203,00 de Transferências de Serviços e Fundos Autónomos - UMinho.
- iii. No âmbito das despesas o montante ascendeu a € 8 886 957,02 e foram distribuídas da seguinte forma:
- €4 147 417,41 referentes a pessoal;
 - €4 539 338,11, relativas a despesas de funcionamento;
 - €200 201,50 respeitantes a despesas de capital.
- iv. O saldo final de 2019, no total de €1 788 316,67 é composto por:
- Saldo de execução orçamental - €1 784 042,02;
 - Saldo de operações de tesouraria, que constituem na totalidade fundos alheios - €4 274,65.
- v. O saldo global é de €177 321,67, constata-se que o exercício económico de 2019 produziu um saldo global/ *superavit*/excedente de tesouraria de €177 321,67.



2 DEMONSTRAÇÃO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTAL DA RECEITA



Rubrica	Descrição	Previsões corrigidas (1)	Receitas por cobrar de períodos anteriores (2)	Receitas liquidadas (3)	Liquidações anuladas (4)	Receitas cobradas brutas (5)	Reembolsos e restituições		Receita cobrada líquida			Receitas por cobrar no final do período (11)	Grau de execução orçamental (12)=(10)/(1)*100
							Emitidos (6)	Pagos (7)	Períodos anteriores (8)	Período corrente (9)	Total (10)=(5)-(7)		
R5.1	Transferências correntes	3 617 922,08	19 836,04	2 922 939,34	5 892,49	2 916 778,87	3 692,49	3 692,49	19 836,04	2 893 250,34	2 913 086,38	23 796,51	81%
R5.1.1	Administrações Públicas												
R5.1.1.1	Administração Central - Estado Português	2 350 000,00	-	2 350 000,00	-	2 350 000,00	-	-	-	2 350 000,00	2 350 000,00	-	100%
R5.1.1.2	Administração Central - Outras entidades - UMinho	648 203,00	-	348 203,00	-	348 203,00	-	-	-	348 203,00	348 203,00	-	54%
R5.1.2	Exterior - U E	550 558,08	-	145 722,35	-	145 722,35	-	-	-	145 722,35	145 722,35	-	26%
R5.1.3	Outras	69 161,00	19 836,04	79 013,99	5 892,49	72 853,52	3 692,49	3 692,49	19 836,04	49 324,99	69 161,03	23 796,51	100%
R6	Venda de bens e serviços correntes	6 125 345,40	249 932,29	6 189 332,27	34 021,06	6 131 533,85	6 188,86	6 188,86	155 077,33	5 970 267,66	6 125 344,99	279 898,51	100%
R7	Outras receitas correntes	1 419,00	2 251,00	1 419,17	-	1 419,17	-	-	-	1 419,17	1 419,17	2 251,00	100%
R8	Venda de bens de investimento	2 960,00	-	5 478,45	2 460,00	2 960,00	-	-	-	2 960,00	2 960,00	58,45	100%
R9	Transferências de capital	65 722,00	-	14 599,94	-	14 599,94	-	-	-	14 599,94	14 599,94	-	22%
R10	Outras receitas de capital	5 949,00	-	5 948,77	-	5 948,77	-	-	-	5 948,77	5 948,77	-	100%
R11	Reposições não abatidas nos pagamentos	919,00	-	919,44	-	919,44	-	-	-	919,44	919,44	-	100%
R15	Saldo da gerência anterior	1606 720,35	-	1 606 720,35	-	1 606 720,35	-	-	-	1 606 720,35	1 606 720,35	-	100%
	Total	11 426 956,83	272 019,33	10 747 357,73	42 373,55	10 680 880,39	9 881,35	9 881,35	174 913,37	10 496 085,67	10 670 999,04	306 004,47	93%

No presente relatório, foi apresentada uma análise à execução orçamental da receita, relativamente ao mapa "Demonstração de execução orçamental da receita". Importa realçar as diversas fases da execução orçamental, que apresenta os seguintes saldos:

1. Receitas por cobrar de períodos anteriores: €272 019,33; **2.** Receitas cobradas brutas: €10 680 880,39; **3.** Receita cobrada líquida: €10 670 999,04; **4.** Receitas por cobrar no final do período: €306 004,47; **5.** Receita de períodos futuros: €140 256,90.

3

DEMONSTRAÇÃO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTAL DA DESPESA

Rubrica	Descrição	Despesas por cobrar de períodos anteriores (1)	Dotações corrigidas (2)	Cativos/descativos (3)	Compromissos (4)	Obrigações (5)	Despesas pagas liquidadas de reposições			Compromissos a transitar (9)=(4)-(5)	Obrigações por pagar (10)=(5)-(8)	Grau de execução orçamental (11)=(8)/(2)*100
							Períodos anteriores (6)	Período corrente (7)	Total (8)=(6)+(7)			
D1	Despesas com o pessoal	-	4 317 845,08	-	4 160 575,36	4 160 575,36	-	4 147 417,41	-	-	13 157,95	96,05%
D1.1	Remunerações certas e permanentes	-	3 431 880,84	-	3 277 883,40	3 277 883,40	-	3 273 866,45	-	-	4 016,95	95,40%
D1.2	Abonos variáveis ou eventuais	-	124 966,73	-	123 867,85	123 867,85	-	123 859,20	-	-	8,65	99,11%
D1.3	Segurança social	-	760 997,51	-	758 824,11	758 824,11	-	749 691,76	-	-	9 132,35	98,51%
D2	Aquisição de bens e serviços	7 911,80	5 818 568,92	-	4 031 971,52	4 031 971,52	7 911,80	3 979 497,42	-	-	44 562,30	68,53%
D2	Aquisição de bens	5 518,35	3 643 450,18	-	2 378 785,84	2 378 785,84	5 518,35	2 366 064,01	-	-	7 203,48	65,09%
D2	Aquisição de serviços	2 393,45	2 175 118,74	-	1 653 185,68	1 653 185,68	2 393,45	1 613 433,41	-	-	37 358,82	74,29%
D3	Juros e outros encargos	-	252,00	-	108,37	108,37	-	108,37	-	-	-	43,00%
D4.1	Transferências correntes	-	815 849,97	-	439 828,91	439 828,91	-	439 828,91	-	-	-	53,91%
D4.1.1	Administração central	-	21 990,00	-	19 754,77	19 754,77	-	19 754,77	-	-	-	89,84%
D4.1.2	Instituições s/ fins lucrativos	-	167 051,00	-	166 957,46	166 957,46	-	166 957,46	-	-	-	99,94%
D4.1.3	Famílias	-	626 808,97	-	253 116,68	253 116,68	-	253 116,68	-	-	-	40,38%
D5	Outras despesas correntes	-	141 118,52	-	139 151,40	139 151,40	-	111 991,61	-	-	27 159,79	79,36%
D6	Aquisição de bens de capital	-	333 322,34	-	200 218,72	200 218,72	-	200 201,50	-	-	17,22	60,06%
	Total	7 911,80	11 426 956,83	-	8 971 854,28	8 971 854,28	7 911,80	8 879 045,22	-	-	84 897,26	77,77%

No presente relatório, foi apresentada uma análise à execução orçamental da despesa, relativamente ao mapa "Demonstração de execução orçamental da despesa", importa realçar as diversas fases da execução orçamental, que apresentam os seguintes saldos:

1. Cativos e descativos: € 0,00;
2. Dotações disponíveis: € 2 455 102,55;
3. Despesas pagas brutas: € 8.886.957,02;
4. Obrigações por pagar: € 84 897,26;
5. Compromissos assumidos para períodos futuros: € 691 839,07.

4 DEMONSTRAÇÃO DA EXECUÇÃO DO PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS



A execução do plano plurianual de investimentos foi de 86%, atingiu o montante de €200 218,72 e transitou para 2020 um montante a pagar de €17,22.

Objetivo [1]	Nº de Projeto	Designação do Projeto [3]	Rubrica Orçamental [4]	Forma de Realização [5]	RP [7]	UE [8]	Datas		Montante previsto			Montante Executado			Nível de execução financeira anual % [18]=[16]/[12]*100	Nível de execução global % [19]=[17]/[14]*100
							Início [10]	Fim [11]	Ano N [12]	Anos Seguintes [13]	Total [14]= [12]+[13]	Anos anteriores [15]	Ano t [16]	Total [17]=[15]+[16]		
2.15	070103	Edifícios - conservação ou reparação	D6	-	100%		01/01/2019	31/12/2019	80 000,00	-	80 000,00	-	-	-	0%	0%
2.15	070107	Equipamento informático	D6	-	100%		01/01/2019	31/12/2019	20 500,00	-	20 500,00	-	44 052,10	44 052,10	215%	215%
2.15	070108	Software informático	D6	-	100%		01/01/2019	31/12/2019	75 722,00	-	75 722,00	-	3 467,04	3 467,04	5%	5%
2.15	070109	Equipamento administrativo	D6	-	100%		01/01/2019	31/12/2019	10 000,00	-	10 000,00	-	574,69	574,69	6%	6%
2.15	070110	Equipamento Básico	D6	-	100%		01/01/2019	31/12/2019	44 000,00	-	44 000,00	-	152 124,89	152 124,89	346%	346%
2.15	070111	Ferramentas e utensílios- outros	D6	-	100%		01/01/2019	31/12/2019	2 500,00	-	2 500,00	-	-	-	0%	0%
Total Geral									232 722,00	-	232 722,00	-	200 218,72	200 218,72	86%	86%

5 ANEXO ÀS DEMONSTRAÇÕES ORÇAMENTAIS

No decorrer do ano económico de 2019 os SASUM efetuaram ajustamentos ao orçamento inicial no montante de €2 127 164,83. Excluindo a integração de saldos no montante de €1 606 720,35, verificou-se conforme já referenciado no presente relatório um reforço ao orçamento inicial de €520 444,48, de acordo com a informação discriminada nos quadros de alterações orçamentais da receita e da despesa abaixo apresentados:

Alterações orçamentais da receita



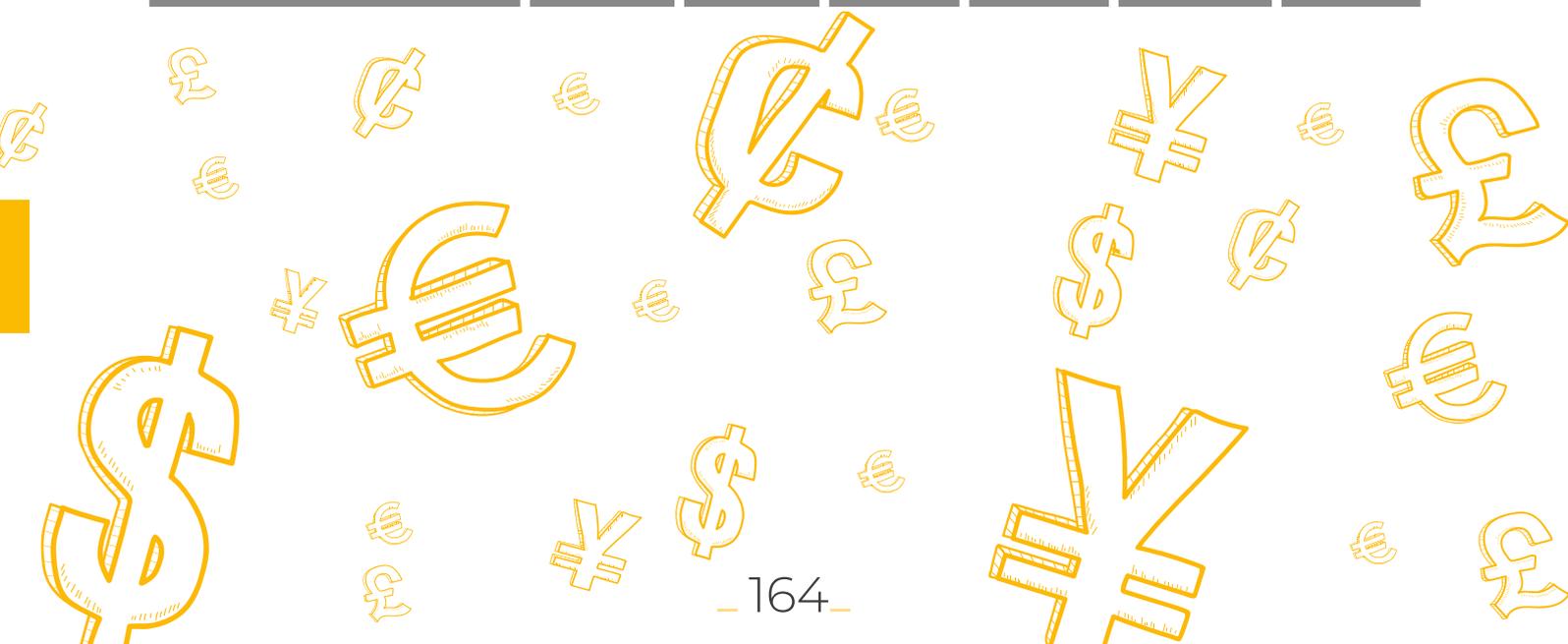
Rúbricas (1)	Tipo (2)	RECEITA					Previsões corrigidas (7) = (3) + (4) + (5) + (6)	Observações (8)
		Previsões iniciais (3)	Alterações orçamentais					
			Inscrições / reforços (4)	Diminuições / anulações (5)	Créditos especiais (6)			
R5 - Transferências Correntes	P/M	3 501 970,00	21 200,00	4 139,00	98 891,08	3 617 922,08		
R5.1 - Administrações Públicas		2 998 203,00	0,00	0,00	0,00	2 998 203,00		
R5.1.1 - Administração Central - Estado		2 350 000,00	0,00	0,00	0,00	2 350 000,00		
R5.1.2 - Administração Central - Outras entidades		648 203,00	0,00	0,00	0,00	648 203,00		
R5.2 - Exterior - U E	M	453 767,00	0,00	0,00	96 791,08	550 558,08		
R5.3 - Outras	P/M	50 000,00	21 200,00	4 139,00	2 100,00	69 161,00		
R6 - Venda de bens e serviços	P/M	5 732 000,00	305 060,00	333 268,00	421 553,40	6 125 345,40		
R7 - Outras receitas correntes	P	100,00	1 319,00	0,00	0,00	1 419,00		
R8 - Venda de bens de investimento	P	0,00	5 480,00	2 520,00	0,00	2 960,00		
R9 - Transferências de Capital		65 722,00	0,00	0,00	0,00	65 722,00		
R10 - Outras receitas de capital	P	0,00	5 950,00	1,00	0,00	5 949,00		
R11 - Reposição não abatidas aos pagamentos	P	0,00	962,00	43,00	0,00	919,00		
R14 - Saldo da gerência anterior - operações orçamentais	M	0,00	0,00	0,00	1 606 720,35	1 606 720,35		
Total		9 299 792,00	339 971,00	339 971,00	2 127 164,83	11 426 956,83		



Alterações orçamentais da despesa



Rúbricas (1)	Tipo (2)	DESPESA					Observações (8)
		Dotações iniciais (3)	Alterações orçamentais			Dotações corrigidas (7) = (3) + (4) + (5) + (6)	
			Inscrições / reforços (4)	Diminuições / anulações (5)	Créditos especiais (6)		
D1 - Despesas com o pessoal	P/M	4 236 900,00	679 082,16	694 928,16	96 791,08	4 317 845,08	
D1.1 - Remunerações Certas e Permanentes	P/M	3 394 019,00	539 148,75	598 077,99	96 791,08	3 431 880,84	
D1.2 - Abonos Variáveis ou Eventuais	P	86 574,00	69 566,00	31 173,27	0,00	124 966,73	
D1.3 - Segurança social	P	756 307,00	70 367,41	65 676,90	0,00	760 997,51	
D2 - Aquisição de bens e serviços	P/M	4 360 020,00	854 666,00	953 634,00	1 557 516,92	5 818 568,92	
D3 - Juros e outros encargos	P/M	150,00	102,00	0,00	0,00	252,00	
D4 - Transferências correntes	P/M	433 000,00	25 861,00	80 780,00	437 768,97	815 849,97	
D4.1 - Administrações Públicas	P/M	48 000,00	0,00	26 010,00	0,00	21 990,00	
D4.1.2 - Administração Central - Outras entidades	P/M	48 000,00	0,00	26 010,00	0,00	21 990,00	
D4.2 - Instituições sem fins lucrativos	P/M	188 000,00	8 829,00	52 278,00	22 500,00	167 051,00	
D4.3 - Famílias	P/M	197 000,00	17 032,00	2 492,00	415 268,97	626 808,97	
D6 - Outras despesas correntes	P/M	37 000,00	142 728,00	39 221,00	611,52	141 118,52	
D7 - Investimento	P/M	232 722,00	335 100,00	268 976,00	34 476,34	333 322,34	
Total		9 299 792,00	2 037 539,16	2 037 539,16	2 127 164,83	11 426 956,83	





Alterações ao plano plurianual de investimentos

Durante o ano de 2019 não foi efetuado acompanhamento da execução do Plano Plurianual de Investimento, tendo sido elaborada à data de relato uma análise de desempenho do plano.



Operações de tesouraria

O saldo final de 2019, aumentou em €3 073,71, conforme tabela abaixo apresentada:



Código de contas / Designação	Saldo inicial	Recebimentos	Pagamentos	Saldo final
07.1.1 / 07.2.1 - Recebimentos / pagamentos por Intermediação de fundos	0.00 €	168 301,28 €	168 252,98 €	48,30 €
07.1.3 / 07.2.3 - Constituição e reforço/devolução de cauções e garantias	1 200,94 €	0.00 €	0.00 €	1 200,94 €
07.1.9 / 07.2.9 - Outras receitas/despesas de operações tesouraria	0.00 €	34 118,68 €	31 093,27 €	3 025,41 €
Total	1 200,94 €	202 419,96 €	199 346,25 €	4 274,65 €



Contratação administrativa - situação dos contratos

Este mapa apresenta a situação dos contratos, de forma agregada, celebrados no ano de 2019 e períodos anteriores e que foram objeto de execução, conforme quadro abaixo apresentado:



N.º de Entidades	Valor base	Valor contratual		Pagamentos					Observações
		Com IVA	Sem IVA	Total acumulado até 2019	Em 2019		Previstos após 2019		
					Pagamentos em 2019	Total Acumulado em 2019	Pagamentos em 2020	Total acumulado final do contrato	
133	9 335 967,70	8 797 394,80	7 612 784,13	2 003 789,11	3 335 069,15	5 338 858,26	3 373 608,55	8 712 466,81	De realçar que alguns contratos foram executados abaixo do valor contratual



Contratação administrativa – adjudicações por tipo de procedimento

Este mapa relata a informação relativa a cada tipo de contrato, discriminada por tipo de procedimento de adjudicação. Foi elaborado tendo por base o mapa de execução orçamental da despesa de 2019 e os valores são os executados com IVA. Apresenta-se o quadro agregado:



Formas de adjudicação											
Concurso público		Consulta Prévia		Acordo Quadro		Ajuste directo regime normal		Ajuste directo regime simplificado		Total	
N.º de contratos	Valor	N.º de contratos	Valor	N.º de contratos	Valor	N.º de contratos	Valor	N.º de contratos	Valor	N.º de contratos	Valor
61	2 918 742,07	10	311 210,12	2	189 499,53	33	479 247,62	1 255	572 020,45	1 361	4 470 719,79

Comparativamente com o ano de 2018, quadro abaixo, e em linha com a estratégia definida no plano de atividades, *“adoção de novos procedimentos, no que à contratação e aquisição de bens e serviços diz respeito, no sentido de promover a transparência e contribuir para uma melhor tomada de decisão relativamente à utilização dos recursos públicos.”* (Plano de Atividades de 2019, pág.7), são perceptíveis os esforços destes serviços na redução da utilização de ajustes diretos simplificados e o reforço na escolha de procedimentos de concurso público.



Formas de adjudicação											
Concurso público		Consulta Prévia		Acordo Quadro		Ajuste directo regime normal		Ajuste directo regime simplificado		Total	
N.º de contratos	Valor	N.º de contratos	Valor	N.º de contratos	Valor	N.º de contratos	Valor	N.º de contratos	Valor	N.º de contratos	Valor
20	2 107 311,61	20	680 193,25	2	139 193,52	34	516 466,41	1 900	1 082 417,64	1 976	4 525 582,43



Transferências e subsídios concedidos - despesa

No âmbito “Transferências e Subsídios - Despesa” e considerando as atribuições dos SASUM estes apoiaram os estudantes, grupos culturais e associação de estudantes, através de prémios de mérito desportivo e Fundo Social de Emergência, entre outros, conforme informação abaixo:



Benefícios concedidos com execução financeira no período de relato e/ou montantes por pagar no final do período de relato

Entidade beneficiária		Formalização	Objeto/finalidade	Montante total atribuído	Montante pago
Designação	NIPC				2019
AAUM - Ass. Académica da Universidade do Minho	500741093	Transferência corrente	Desporto	60 000,00	60 000,00 €
AAUM - Ass. Académica da Universidade do Minho	500741093	Transferência corrente	Conselho de Ação Social	67 000,00	67 000,00 €
AAUM - Ass. Académica da Universidade do Minho	500741093	Transferência corrente	Cultural	2 036,99	2 036,99 €
Afonsina - Tuna de Engenharia da Universidade do Minho	504241311	Transferência corrente	Cultural	2 342,67	2 342,67 €
ARCUM-Ass. Recr. e Cultural Universitária do Minho	502652381	Transferência corrente	Cultural	19 656,26	19 656,26 €
Azeituna - Tuna de Ciências da Universidade do Minho	503265314	Transferência corrente	Cultural	3 070,07	3 070,07 €
CAUM-Coro Académico da Universidade do Minho	502619082	Transferência corrente	Cultural	2 862,94	2 862,94 €
Gatuna- Tuna Feminina Universitária da Universidade do Minho	504068997	Transferência corrente	Cultural	3 128,59	3 128,59 €
Grupo de Jograis da Universidade do Minho	507112040	Transferência corrente	Cultural	490,79	490,79 €
iPUM	508654009	Transferência corrente	Cultural	500,89	500,89 €
Literatuna - Tuna de Letras da Universidade do Minho	514302054	Transferência corrente	Cultural	384,11	384,11 €
Tun Obebes	508681456	Transferência corrente	Cultural	2 527,84	2 527,84 €
Tuna de Medicina da Universidade do Minho	510659586	Transferência corrente	Cultural	2 956,31	2 956,31 €
ALUNOS diversos	502011378	Transferência corrente	Fundo Social de Emergência - Universidade do Minho - para efeitos de pagamento das propinas	19 754,77	19 754,77 €
ALUNOS diversos	999999990	Transferência corrente	Fundo Social de Emergência - Estudantes	87 396,08	87 396,08 €
ALUNOS - Prémios	999999990	Transferência corrente	Prémios de mérito desportivo	13 742,90	13 742,90 €
ALUNOS diversos	999999990	Transferência corrente	Colaboração Estudantes	142 018,50	142 018,50
ALUNOS diversos	999999990	Transferência corrente	Cauções dos Alunos alojados nas Residência Universitárias	9 100,00	9 100,00
Maria Emília Pereira da Silva	217858244	Transferência corrente	Contrato Emprego-Inserção	312,70	312,70
Felicidade da Silva Rocha	136366422	Transferência corrente	Contrato Emprego-Inserção	312,70	312,70
Rosalina Fátima Sousa Pinto Ribeiro	241043581	Transferência corrente	Contrato Emprego-Inserção	233,80	233,80
Total				439 828,91	439 828,91



Transferências e subsídios recebidos - receita

No âmbito “Transferências e Subsídios - Receita” realça-se as transferências com maior impacto nos SASUM: Direção-Geral do Orçamento (para pagamento das remunerações aos trabalhadores), da Universidade do Minho e dos Lions Clube de Braga.



Entidade(s) concedente(s)		Formalização	Objeto/finalidade	Montante	Recebimentos	
Designação	NIPC				Em 2019	Previstos após 2019
Federação Académica de Desporto (FADU)	502329084	Transferência Corrente	Desporto	2 100,00		2 100,00
Companhia de Seguros Fidelidade - Mundial S.A.	500918880	Transferência Corrente	Seguro Escolar	63,18	63,18	
Direção Geral do Orçamento	600015300	Transferência Corrente	OE - Remunerações pessoal	2 350 000,00	2 350 000,00	
Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, IP	500715505	Transferência Corrente	POCI-05-5762-FSE-000038	16 350,75	16 350,75	
Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, IP	500715505	Transferência Corrente	POCI-05-5762-FSE-000176	71 755,13	71 755,13	
Agência para o Desenvolvimento e Coesão, IP	510928374	Transferência Corrente	POCI-02-0550-FEDER-012514	13 416,09	13 416,09	
Agência para o Desenvolvimento e Coesão, IP	510928374	Transferência Corrente	POCI-02-0550-FEDER-012514	35 515,18	35 515,18	
Universidade do Minho	502011378	Transferência Corrente	Apoio às atividades culturais, desportivas e de investimento	348 203,00	348 203,00	
Associação Recreativa e Cultural da Universidade do Minho	502652381	Transferência Corrente	Fundo Social de Emergência	261,81	261,81	
Lions Clube de Braga	501279075	Transferência Corrente	Fundo Social de Emergência	49 000,00	49 000,00	
Federação Académica de Desporto (FADU)	502329084	Transferência Corrente	Desporto (WUC Ciclismo)	27 706,28	7 841,47	19 864,81
Associação Académica da Universidade do Minho	500741093	Transferência Corrente	Desporto	13 826,27	11 994,57	1 831,70
ACE Active Campus Europe	999999990	Transferência Corrente	Desporto	8 685,20	8 685,20	
Agência para o Desenvolvimento e Coesão, IP	510928374	Transferência de Capital	POCI-02-0550-FEDER.012514	14 599,94	14 599,94	
Total				2 951 482,83	2 927 686,32	23 796,51



2.5.9. Outras divulgações

No âmbito do mapa “Dívidas por antiguidade de saldos” verifica-se que os SASUM não possuem dívidas superiores a 90 dias.

08



ANÁLISE ECONÓMICA E FINANCEIRA

Conforme §86 e 87 do SNC-AP, as demonstrações financeiras retratam os efeitos financeiros das transações e outros acontecimentos agrupando-os em grandes agregados conforme as suas características económicas. Estes grandes agregados são designados como os elementos das demonstrações financeiras. Os elementos das demonstrações financeiras são: Ativos; Passivos; Rendimentos; Gastos; Contribuições para o património líquido; e, Distribuições do património líquido.

Os elementos diretamente relacionados com a mensuração da posição financeira no balanço são os ativos, os passivos, as contribuições para o património líquido e as distribuições do património líquido. Os elementos diretamente relacionados com a mensuração do desempenho na demonstração dos resultados são os rendimentos e os gastos.

O património líquido de uma entidade pública corresponde ao valor agregado dos seus ativos, deduzidos dos passivos, com referência à data do relato financeiro, neste caso com referência a 31 de dezembro de 2019, *sendo todos os valores expressos em euros.*

1 BALANÇO

Ativo

A estrutura do ativo líquido, assim como a sua variação absoluta e relativa, face ao período homólogo, encontra-se evidenciada no quadro seguinte:

Quadro 8.1 - **Estrutura do Ativo 2019 e 2018**



	2019		2018		Variação	
	Valor	Peso Relativo	Valor	Peso Relativo	Absoluta	Relativa
Ativos fixos tangíveis	16 705 123,48	85,79%	17 234 585,07	88,28%	-529 461,59	-3%
Ativos intangíveis	20 567,26	0,11%	22 321,10	0,11%	-1 753,84	-8%
Outros investimentos financeiros	6 376,20	0,03%	1 926,12	0,01%	4 450,08	231%
Total ativo não corrente	16 732 066,94	85,93%	17 258 832,29	88,40%	-526 765,35	-3%
Inventários	239 403,75	1,23%	225 537,79	1,16%	13 865,96	6%
Clientes contribuintes e utentes	191 787,33	0,98%	192 207,23	0,98%	-419,90	0%
Outras contas a receber	487 311,52	2,50%	187 432,03	0,96%	299 879,49	160%
Diferimentos	33 391,76	0,17%	51 511,60	0,26%	-18 119,84	-35%
Depósitos à ordem	1 788 316,67	9,18%	1 607 921,29	8,24%	180 395,38	11%
Total ativo corrente	2 740 211,03	14,07%	2 264 609,94	11,60%	475 601,09	21%
Total ativo	19 472 277,97	100%	19 523 442,23	100%	-51 164,26	-0,26%

No ano em análise, o total do ativo elevou-se a €19 472 277,97, constatando-se um decréscimo de 0,26% no montante de €51 164,26.

O ativo não corrente ascende a €16 732 066,94 evidenciando um decréscimo de 3% no montante de € 526 765,35. Inclui os ativos fixos tangíveis, que representam 99,84% do ativo não corrente da entidade, rubrica com maior expressão que totaliza €16 705 123,48, os ativos intangíveis e outros ativos financeiros. O decréscimo justifica-se pelo efeito dos gastos de depreciação e amortização no montante de €730 589,24 que superaram os investimentos, no período, no montante de €200 851,81.

O quadro seguinte apresenta a variação nos ativos fixos tangíveis, rubrica com maior expressão, por tipologia de bens, evidenciando a variação com maior impacto que ocorreu nos edifícios e outras construções. Em 2019 não foram concretizados investimentos em edifícios.

No ano de 2019, verificou-se a necessidade de efetuar a reclassificação dos ativos tangíveis e intangíveis de forma a harmonizarmos a conta de investimentos pelo normativo SNC-AP, este trabalho de ajustamento e respetiva

reclassificação, de forma a reexpressar e harmonizar o plano de contas do Cadastro do Inventário dos Bens do Estado ao Classificador Complementar 2, provocou impactos nos ativos fixos tangíveis e ativos intangíveis, designadamente e de referir os seguintes: que em termos líquidos, verificaram-se aumentos nas rubricas de obras de arte coleções e antiguidades, artístico e cultural no montante de €20 201,35; na rubrica de edifícios e outras construções, que no montante de €26 912,37, e uma redução no montante de €73 110,79 nas rubricas de equipamento básico, equipamento administrativo e outros ativos fixos tangíveis.

Globalmente, em termos líquidos, verificou-se uma redução em ativos fixos tangíveis de €25 997,07, que se refletiu no aumento no mesmo valor em ativos intangíveis dos quais €18 292,37 em licenças *software* e €7 704,70 *Software* e sistemas de informação.

Quadro 8.2 - Ativos fixos tangíveis variações no período



	Início do período	Final do período	Variação
	Quantia escriturada	Quantia escriturada	Absoluta
Bens de domínio público património histórico, artístico e cultural	-	20 201,35	20 201,35
Edifícios e outras construções	16 510 195,94	16 059 494,13	-450 701,81
Equipamento básico	346 008,68	324 380,43	-21 628,25
Equipamento de transporte	681,48	-	-681,48
Equipamento administrativo	133 696,70	111 607,59	-22 089,11
Outros ativos fixos tangíveis	244 002,27	189 439,98	-54 562,29
Total ativos fixos tangíveis	17 234 585,07	16 705 123,48	-529 461,59

O ativo corrente ascendeu a €2 740 211,03 representando um acréscimo de 21%, no montante de €475 601,09.

As variações positivas no ativo corrente com maior impacto verificaram-se nas rubricas de outras contas a receber e depósitos à ordem que evidenciam um aumento de €299 879,49 e €180 395,38 respetivamente. A variação nas outras contas a receber resulta do reconhecimento do rendimento de €299 999,50 das transferências a efetuar pela Universidade do Minho em exercícios económicos futuros.

A variação na rubrica depósitos à ordem de 11%, está relacionada com o aumento do saldo para a gerência seguinte apurado no quadro 6.7. O montante de €1 788 316,67, inclui verbas consignadas no valor de €63 029,11 (€132 832,44 em 2018) relativo aos projetos SAMA e FSE e verbas de cauções recebidas de terceiros no montante de €17 169,60, conforme justificação apresentada na nota 1.2 do anexo às demonstrações financeiras.

O valor do inventário corresponde às mercadorias e matérias-primas necessárias ao exercício da atividade e são maioritariamente para aplicar no processo produtivo do Departamento Alimentar.

As rubricas de dívidas de clientes, contribuintes, e utentes não sofreram variação significativa em relação ao período homólogo e correspondem aos valores faturados por receber.

2 PATRIMÓNIO LÍQUIDO E PASSIVO

Quadro 8.3 - Estrutura do Património líquido e Passivo - 2019 e 2018



	2019		2018		Variação	
	Valor	Peso Relativo	Valor	Peso Relativo	Absoluta	Relativa
Património	2 301 872,93	11,82%	2 301 872,93	11,79%	-	0%
Resultados transitados	5 281 990,82	27,13%	5 563 136,78	28,49%	-281 145,96	-5%
Excedentes de revalorização de ativos fixos tangíveis e intangíveis	98 569,09	0,51%	100 071,08	0,51%	-1 501,99	-2%
Outras variações no património líquido	10 794 783,25	55,44%	11 134 783,47	57,03%	-340 000,22	-3%
Resultado líquido do período	198 275,99	1,02%	-282 647,95	-1,45%	480 923,94	-170%
Total do património líquido	18 675 492,08	95,91%	18 817 216,31	96,38%	-141 724,23	-0,75%
Fornecedores	45 649,43	0,23%	10 108,40	0,05%	35 541,03	352%
Estado e outros entes públicos	40 673,03	0,21%	0,00	0,00%	40 673,03	0%
Fornecedores de investimentos	17,22	0,00%	0,00	0,00%	17,22	0%
Outras contas a pagar	688 807,36	3,54%	607 390,63	3,11%	81 416,73	13%
Diferimentos	21 638,85	0,11%	71 557,29	0,37%	-49 918,44	-70%
Outros passivos financeiros	0,00	0,00%	17 169,60	0,09%	-17 169,60	-100%
Total do passivo corrente	796 785,89	4,09%	706 225,92	3,62%	90 559,97	13%
Total do património líquido do passivo corrente	19 472 277,97	100%	19 523 442,23	100%	-51 164,26	-0,26%

Em 2019, o património líquido ascende a €18 675 492,08, verificando-se uma diminuição de 0,75% no montante de €141 724,23.

A variação do património líquido deve-se essencialmente ao reconhecimento dos subsídios para a aquisição de ativos depreciables, relativos aos projetos FEDER/POCI, PIDDAC, POVT e SAMA, que são transferidos para resultados através do seu reconhecimento como rendimento, na proporção dos respetivos gastos de depreciação durante a vida útil dos ativos.

A rubrica de resultados transitados no montante de €5 281 990,82, compreende os resultados líquidos acumulados de períodos anteriores, a variação nesta rubrica em 2019 resultou essencialmente da aplicação do resultado líquido de 2018 negativo em €282 647,95 e em consequência do uso/alienação dos excedentes de revalorização.

O passivo corrente, em 2019, ascendeu a €796 785,89, registou uma variação de 13%, no montante de €90 559,97, resultante do aumento das dívidas a pagar a fornecedores, no montante de €35 541,03 e ao Estado e outros entes públicos no montante de €40 673,03 e outras contas a pagar no montante de €81 416,73.

A rubrica Estado e outros entes públicos no montante de €40 673,03, evidencia essencialmente o montante dos descontos retidos para a Caixa Geral de Aposentações aos trabalhadores no processamento salarial no mês de dezembro, bem como os respetivos encargos dos SASUM enquanto entidade patronal e o IVA a pagar relativo ao apuramento do quarto trimestre de 2019.

A variação na rubrica de outras contas a pagar de 13% está essencialmente relacionada com o reconhecimento dos encargos com o subsídio de férias e mês de férias vencidos em 2019, a pagar aos trabalhadores dos SASUM em 2020, que aumentou €142 821,63 em relação ao período homólogo e totaliza €574 501,55. Este aumento de encargos com recursos humanos está diretamente relacionado com as variações face ao ano de 2018, relativas ao PREVPAP, aumento da RMMG e com o descongelamento faseado das carreiras.



3 DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS

Rendimentos

Em 2019, os rendimentos aumentaram 7% em relação ao período homólogo, tendo atingido o montante total de €9 710 249,33.

Quadro 8.4 - Estrutura de rendimentos 2019 e 2018



	2019		2018		Variação	
	Valor	Peso Relativo	Valor	Peso Relativo	Absoluta	Relativa
Vendas	1 972 118,39	20,31%	3 437 237,01	37,78%	-1 465 118,62	-43%
Prestações de serviços e concessões	4 047 823,16	41,69%	2 201 584,36	24,20%	1 846 238,80	84%
Transferências e subsídios correntes obtidos	3 201 995,17	32,98%	2 548 189,82	28,01%	653 805,35	26%
Reversões	30,00	0,00%	1 107,19	0,01%	-1 077,19	-97%
Outros rendimentos e ganhos	488 282,61	5,03%	909 830,20	10,00%	-421 547,59	-46%
Total dos rendimentos	9 710 249,33	100%	9 097 948,58	100%	612 300,75	7%

Este incremento é resultado do aumento na rubrica de vendas e prestação de serviços, no valor de €381 120,18 e transferências e subsídios corrente e obtidos, no montante de €653 805,35. Estas rubricas representam 95% da estrutura dos rendimentos em 2019.

Em 2019, foi efetuada a reestruturação do plano de contas da financeira pelo que a comparabilidade rubrica a rubrica, de vendas e prestações de serviços, está afetada.

Verificou-se um incremento em 2019 nos rendimentos de transferências e subsídios obtidos, realçando-se o aumento dos rendimentos provenientes das transferências orçamentais da UMinho e verbas do projeto SAMA - EGOSAS, conforme exemplificado no quadro seguinte:

Quadro 8.5 - Transferências e subsídios correntes obtidos 2019 e 2018



	2019		2018		Variação	
	Valor	Peso Relativo	Valor	Peso Relativo	Absoluta	Relativa
Transferências e subsídios correntes obtidos	3 201 995,17	100,00%	2 548 189,82	100,00%	653 805,35	25,66%
Transferências correntes OE - Estado Português	2 350 000,00	73,39%	2 092 103,00	82,10%	257 897,00	12%
Transferências correntes Fundos comunitários	132 615,33	4,14%	31 670,75	1,24%	100 944,58	319%
SAMA - EGOSAS	49 247,19	1,54%	12 986,43	0,51%	36 260,76	279%
SAMA - CAF	16 350,75	0,51%	18 684,32	0,73%	-2 333,57	-12%
SAMA - CO3+	67 017,39	2,09%	-	0,00%	67 017,39	0%
Universidade do Minho	640 447,17	20,00%	326 822,73	12,83%	313 624,44	96%
Universidade do Minho-Transferências Orçamentais	599 999,50	18,74%	200 000,00	7,85%	399 999,50	200%
Universidade do Minho-Seguro escolar	868,00	0,03%	47 410,00	1,86%	-46 542,00	-98%
Universidade do Minho-FSE	39 579,67	1,24%	79 412,73	3,12%	-39 833,06	-50%
Transferências correntes Instituições	32 743,52	1,02%	38 945,09	1,53%	-6 201,57	-16%
FADU	21 964,81	0,69%	25 281,47	0,99%	-3 316,66	-13%
Associação Académica da Universidade do Minho	1 831,70	0,06%	11 994,57	0,47%	-10 162,87	-85%
ACE - Active Campus Europe	8 685,20	0,27%	1 669,05	0,07%	7 016,15	420%
ARCUM FSE	261,81	0,01%	-	0,00%	261,81	0%
Transferências correntes Entidades privadas	46 189,15	1,44%	58 648,25	2,30%	-12 459,10	-21%
Lions Clube de Braga	46 189,15	1,44%	58 648,25	0,02	-12 459,10	-21%
Transferências e subsídios correntes obtidos	3 201 995,17	100,00%	2 548 189,82	100%	653 805,35	26%

A variação na rubrica Transferências Correntes OE - Estado Português, resulta do reforço da transferência para fazer face ao aumento de encargos com ao PREVPAP, aumento da RMMG e com o descongelamento faseado das carreiras.

A variação na rubrica Transferências Correntes Fundos Comunitários está diretamente relacionada com a execução dos projetos em cada ano económico.

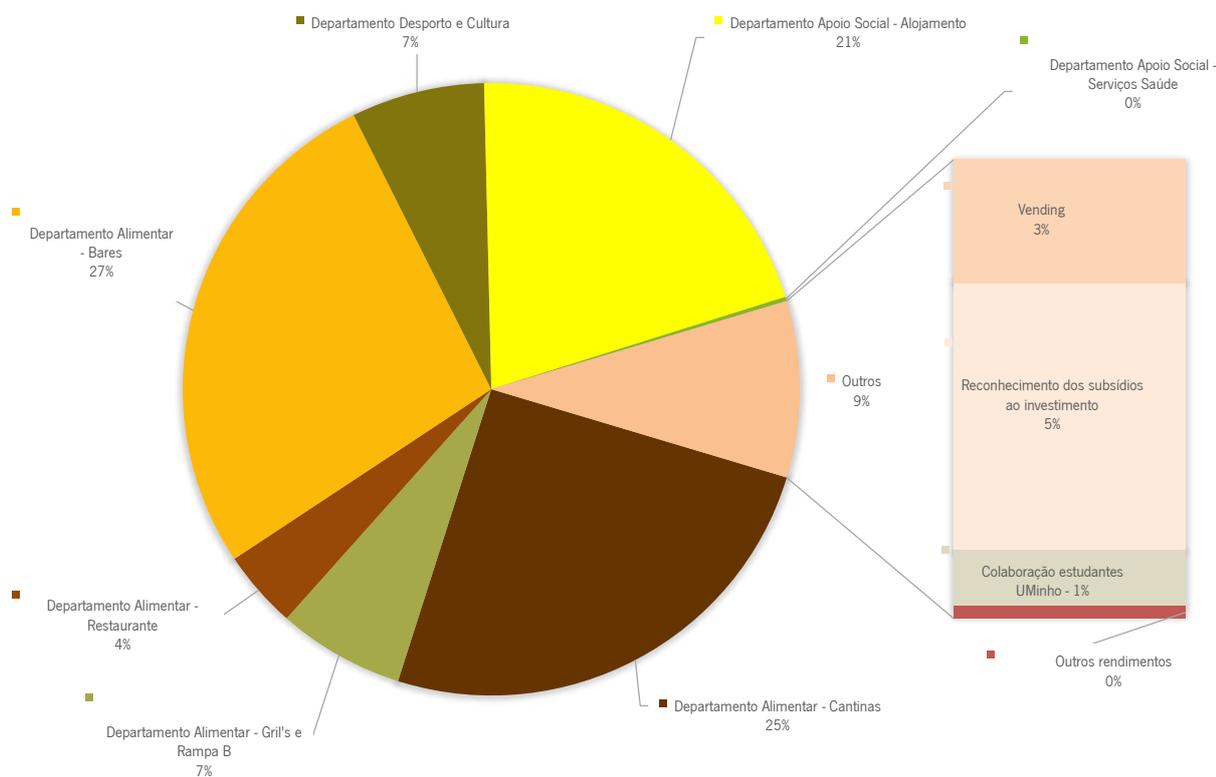
A variação na rubrica Transferências Correntes - Universidade do Minho, resulta essencialmente do reconhecimento do rendimento de €299 999,50 de transferências a efetuar pela UMinho em exercícios económicos futuros, relacionado com o orçamento aprovado para o ano de 2019. Em 2018 não foi reconhecido em rendimentos o valor do orçamento aprovado, mas não recebido, por não existirem evidências apropriadas para o seu reconhecimento.

A rubrica Outros Rendimentos apresentou uma diminuição de €421 547,59 em relação ao ano anterior, motivado fundamentalmente pelo facto de em 2018 se terem efetuado correções no âmbito do reconhecimento dos subsídios ao investimento, financiados por projetos FEDER/POCI, PIDDAC e POVT.

As rubricas relacionadas com a atividade direta do SASUM são vendas, prestações de serviços e concessões, reversões e Outros Rendimentos, o gráfico seguinte representa a origem dos rendimentos por atividade. A atividade do departamento alimentar é responsável por 63% dos rendimentos dos SASUM.



Gráfico 8.1 - **Rendimentos por atividade 2019**





Gastos

O total dos **gastos ascendeu a €9 511 973,34** e apresenta um acréscimo de 1%, em comparação com o período anterior, a que corresponde o montante de € 131 437,89.

Quadro 8.6 - **Estrutura de gastos 2019 e 2018**



	2019		2018		Variação	
	Valor	Peso Relativo	Valor	Peso Relativo	Absoluta	Relativa
Transferências e subsídios concedidos	414 889,77	4,36%	429 394,69	4,51%	-14 504,92	-3%
Custo das mercadorias vendidas e das matérias consumidas	2 105 741,92	22,14%	2 169 222,10	22,81%	-63 480,18	-3%
Fornecimentos e serviços externos	1 878 949,11	19,75%	1 965 341,59	20,66%	-86 392,48	-4%
Gastos com pessoal	4 225 423,21	44,42%	3 798 658,77	39,94%	426 764,44	11%
Gastos de depreciação e de amortização	730 589,24	7,68%	782 408,03	8,23%	-51 818,79	-7%
Perdas por imparidade	4 594,37	0,05%	1 974,53	0,02%	2 619,84	133%
Outros gastos	151 678,80	1,59%	233 339,93	2,45%	-81 661,13	-35%
Juros e gastos similares suportados	106,92	0,00%	195,81	0,00%	-88,89	-45%
Total dos gastos	9 511 973,34	100%	9 380 535,45	100%	131 437,89	1%

Em 2019, verificou-se uma redução de gastos na rubrica de transferências e subsídios concedidos na ordem dos 3% no montante de €14 504,92. Estão incluídas nesta rubrica gastos com prémios de mérito desportivo no montante de €20 355,05; Fundo Social de Emergência (FSE) no montante total de €86 030,63 dos quais €66 275,86 transferidos para os estudantes e €19 754,77 transferidos para a UMinho (pagamento de propinas); transferências correntes concedidas a alunos no âmbito da colaboração de estudantes de €144 444,00, dos quais €66 214,50 dizem respeito à colaboração de estudantes na UMinho e remanescente à colaboração nos SASUM; subsídios para a AAUM no âmbito do Conselho de Ação Social (CAS) e desporto, que totaliza o montante de €112 000,00; subsídios culturais (grupos culturais da UMinho) no montante de €41 357,99 e complemento de alojamento dos estudantes coordenadores das residências, no montante de €9 842,90 e de contratos de emprego inserção no montante de €859,20.

A rubrica de Custos das Mercadorias Vendidas e Matérias Consumidas registou em 2019 uma diminuição face ao período homólogo no montante de €63 480,18, sendo que a variação mais significativa se verificou, nas matérias-primas subsidiárias e de consumo, conforme quadro seguinte:

Quadro 8.7 - Custos das Mercadorias Vendidas e Matérias Consumidas 2019 e 2018



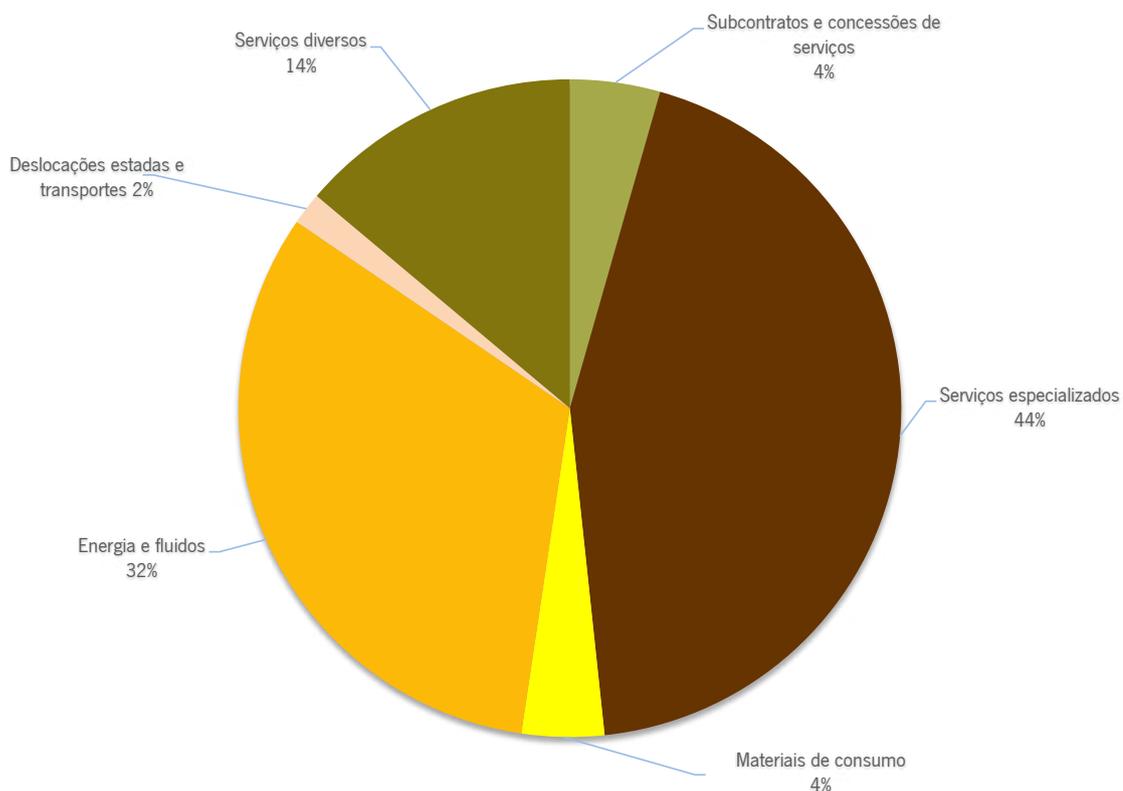
	2019		2018		Variação	
	Valor	Peso Relativo	Valor	Peso Relativo	Absoluta	Relativa
Mercadorias	879 811,07	41,78%	883 308,72	40,72%	-3 497,65	0%
Matérias-primas subsidiárias e de consumo	1 225 930,85	58,22%	1 285 913,38	59,28%	-59 982,53	-5%
Total dos CMVMC	2 105 741,92	100,00%	2 169 222,10	100,00%	-63 480,18	-3%

Em 2019, a rubrica de fornecimentos e serviços externos, registou também uma redução no montante de €86 392,48.

O gráfico seguinte apresenta a estrutura dos gastos com fornecimento e serviços externos:



Gráfico 8.2 - Gastos com fornecimentos e serviços externos - 2019



Os gastos com subcontratos e concessões de serviços estão relacionados com a contratação de alojamento para os estudantes da UMinho que atingiram em 2019 o montante de €82 552,90 e representam 4%.

Os gastos com serviços especializados representam 44% desta despesa e atingiram em 2019 o montante de €825 421,64, inclui os trabalhos especializados no montante de €509 885,43 relacionado com estudos/ pareceres e consultoria jurídica, projetos e serviços de informática, qualidade e segurança no trabalho, medicina no trabalho, organização de eventos, trabalhos especializados nas áreas do desporto, social, económica e financeira, desbaratização, lavagem de roupa das residências universitárias, inclui publicidade comunicação e imagem no montante de €36 259,74, inclui serviço de vigilância e segurança das residências universitárias no montante de €92 613,47, conservação e reparação de bens no montante de €181 880,61, entre outros.

A rubrica materiais de consumo no montante de €75 515,53, inclui material de escritório, material de primeiros socorros e consumo hoteleiro, material desportivo, artigos para oferta e publicidade.

Os gastos com energia e fluídos representam 32% e atingiram em 2019 o montante de €605 814,45, inclui gastos com eletricidade, gás, combustíveis e água.

A rubrica deslocações estadas e transportes representa 2%, estes gastos atingiram o montante de € 29 739,88, verificou-se um acréscimo significativo que inclui despesas com portagens das viaturas dos serviços, estadias em hotéis e viagens, relacionada com a realização do Europeu de Futsal que envolveu a necessidade de contratualizar alojamento.

A rubrica serviços diversos representa 14% destes gastos e atingiu em 2019 o montante de €259 904,71, foram aqui considerados gastos com rendas e alugueres de viaturas no montante de €9 796,50, comunicações no montante de €41 890,12, seguros no montante de €58 638,59, despesas de representação dos serviços no montante de €13 109,55, serviço de limpeza no montante de €107.152,57 e outros serviços no montante de €29 317,57.

Em 2019, a rubrica de os gastos com pessoal aumentou 11%, representado um acréscimo no montante de €426 764,44, conforme motivos já identificados no presente relatório.

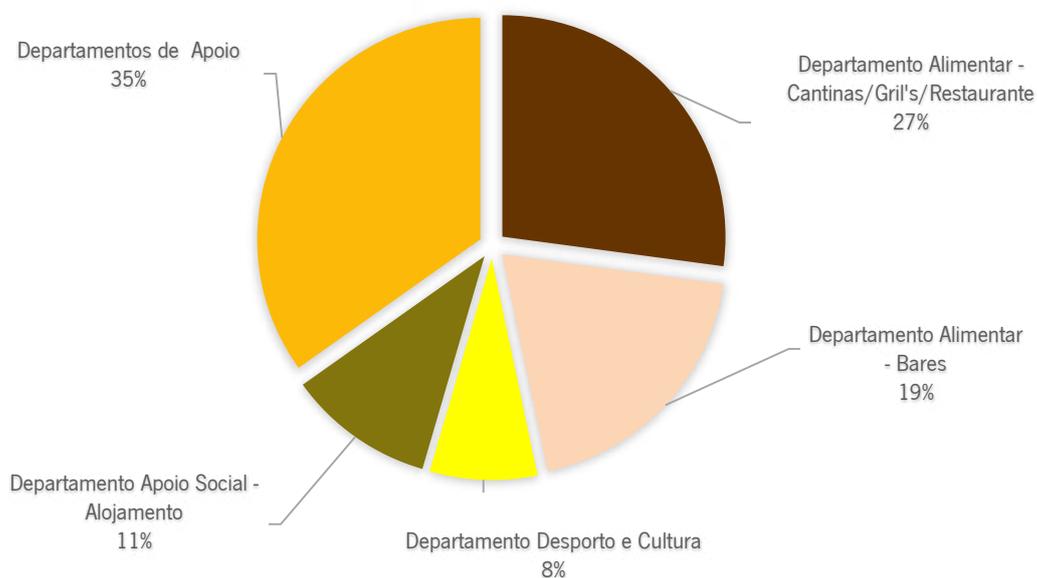
Quadro 8.8 - **Gastos com pessoal**

Gastos com pessoal	2019	2018	Variação	
			Absoluta	Relativa
Remunerações dos órgãos sociais e de gestão	67 604,54	65 743,59	1 860,95	3%
Remunerações certas e permanentes	67 604,54	65 743,59	1 860,95	3%
Remuneração base	51 081,89	49 295,68	1 786,21	4%
Subsídio de férias	4 268,53	4 255,80	12,73	0%
Subsídio de Natal	4 255,76	4 255,76	-	0%
Despesas de representação	7 006,20	7 006,20	-	0%
Subsídio de refeição	992,16	930,15	62,01	7%
Remunerações do pessoal	3 381 940,35	3 028 621,52	353 318,83	12%
Remunerações certas e permanentes	3 244 240,95	2 892 364,92	351 876,03	12%
Pessoal em regime de nomeação definitiva e contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado	1 960 441,96	1 825 313,97	135 127,99	7%
Pessoal em regime de contrato individual de trabalho a termo resolutivo incerto	2 995,50	0,00	2 995,50	0%
Pessoal em regime de contrato individual de trabalho sem termo	434 174,19	269 275,23	164 898,96	61%
Pessoal em comissão de Serviço Dirigentes	122 484,79	105 168,70	17 316,09	16%
Subsídio de férias	241 472,54	257 119,05	-15 646,51	-6%
Subsídio de Natal	222 978,83	193 260,74	29 718,09	15%
Despesas de Representação	10 203,06	10 847,88	-644,82	-6%
Subsídio de refeição	249 490,08	231 379,35	18 110,73	8%
Abonos variáveis ou eventuais	137 699,40	136 256,60	1 442,80	1%
Ajudas de custo	809,86	721,38	88,48	12%
Subsídio de prevenção trabalho noturno e de turno	18 352,77	19 318,52	-965,75	-5%
Formação	13 831,55	13 672,98	158,57	1%
Outros abonos em numerário espécie - Horas	104 186,70	102 025,20	2 161,50	2%
Outros abonos em numerário - lavagem viaturas	518,52	518,52	-	0%
Encargos sobre remunerações	728 512,56	669 750,84	58 761,72	9%
Sistemas de proteção social - CGA	109 181,59	105 207,31	3 974,28	4%
Sistemas de proteção social - SS	618 965,66	564 384,81	54 580,85	10%
Outros	365,31	158,72	206,59	130%
Acidentes no trabalho e doenças profissionais	10 227,84	5 393,68	4 834,16	90%
Acidentes no trabalho	4 547,46	1 843,55	2 703,91	147%
Seguro de acidentes no trabalho	5 680,38	3 550,13	2 130,25	60%
Outros gastos com o pessoal	17 582,76	18 176,65	-593,89	-3%
Vestuário e artigos pessoais	17 582,76	18 176,65	-593,89	-3%
Outros encargos sociais	19 555,16	10 972,49	8 582,67	78%
Remunerações por doença	19 555,16	10 316,08	9 239,08	90%
Pessoal a aguardar aposentação	-	656,41	-656,41	-100%
Total	4 225 423,21	3 798 658,77	426 764,44	11%

O gráfico seguinte apresenta uma distribuição dos encargos com recursos humanos por áreas de atuação dos SASUM, o departamento alimentar absorve cerca de 46% dos gastos:



Gráfico 8.3 - **Encargos de recursos humanos por departamento em 2019**



Em 2019, os gastos de depreciação e de amortização registaram uma diminuição face ao período homólogo no montante de €51 818,79, representando neste período 7% no total dos gastos.

Os edifícios que os SASUM utilizam na sua atividade operacional, são registados como propriedade jurídica da UMinho, no entanto considerando que o controlo destes ativos é dos SASUM, estes encontram-se registados no ativo e foram objeto de depreciações pelo método da linha reta em conformidade com o respetivo período de vida útil estimado, de acordo com o classificador complementar II que constitui o anexo ao SNC-AP, em sistema de duodécimos.



Resultados

Quadro 8.9 - Resultados dos SASUM em 2019



Resultados	2019	2018	Variação	
			Absoluta	Relativa
Resultado antes de depreciações, gastos de financiamento e impostos	928 972,15	499 955,89	429 016,26	86%
Resultado operacional (antes de gastos de financiamento e impostos)	198 382,91	-282 452,14	480 835,05	170%
Resultado líquido do período	198 275,99	-282 647,95	480 923,94	170%

Os SASUM encerraram o ano de 2019 com um resultado líquido excedentário de €198 275,99, apresentando uma variação positiva de 170%.

O *cash-flow* apresentou uma variação global positiva de 86% em comparação com o exercício anterior, motivado essencialmente pelo aumento do resultado líquido do exercício, conforme se pode observar no quadro seguinte:

Quadro 8.10 - *Cash-flow* em 2019 e 2018



Cash-flow	2019	2018	Variação	
			Absoluta	Relativa
Resultado antes de depreciações, gastos de financiamento e impostos	198 275,99	-282 647,95	480 923,94	170%
Gastos/ reversões de depreciação e de amortização	730 589,24	782 408,03	-51 818,79	-7%
Imparidade de dívidas a receber (perdas/reversões)	4 564,37	867,34	3 697,03	426%
Total	933 429,60	500 627,42	432 802,18	86%

09



DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS

1 BALANÇO



Balanço	Notas	2019	2018
ATIVO			
Ativo não corrente			
Ativos fixos tangíveis	2 e 5	16 705 123,48	17 234 585,07
Ativos intangíveis	2 e 3	20 567,26	22 321,10
Outros ativos financeiros	19	6 376,20	1 926,12
Subtotal		16 732 066,94	17 258 832,29
Ativo corrente			
Inventários	2 e 10	239 403,75	225 537,79
Clientes, contribuintes e utentes	9 e 18	191 787,33	192 207,23
Outras contas a receber	18	487 311,52	187 432,03
Diferimentos	2	33 391,76	51 511,60
Caixa e depósitos	1.2	1 788 316,67	1 607 921,29
Subtotal		2 740 211,03	2 264 609,94
Total do ativo		19 472 277,97	19 523 442,23
PATRIMÓNIO LÍQUIDO E PASSIVO			
Património Líquido			
Património/Capital		2 301 872,93	2 301 872,93
Resultados transitados		5 281 990,82	5 563 136,78
Excedentes de revalorização	5.3	98 569,09	100 071,08
Outras variações no património líquido		10 794 783,25	11 134 783,47
Resultado líquido do período		198 275,99	-282 647,95
Total do património líquido		18 675 492,08	18 817 216,31
Passivo corrente			
Fornecedores	18	45 649,43	10 108,40
Estado o outros entes públicos		40 673,03	0,00
Fornecedores de investimentos		17,22	0,00
Outras contas a pagar	18 e 19	688 807,36	607 390,63
Diferimentos	2	21 638,85	71 557,29
Outros passivos financeiros		0,00	17 169,60
Total do passivo corrente		796 785,89	706 225,92
Total do Património líquido Passivo		19 472 277,97	19 523 442,23

2 DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS POR NATUREZA



Rendimentos e Gastos	Notas	2019	2018
Vendas	13	1 972 118,39	3 437 237,01
Prestações de serviços e concessões	13	4 047 823,16	2 201 584,36
Transferências e subsídios correntes obtidos	14	3 201 995,17	2 548 189,82
Custo das mercadorias vendidas e das matérias consumidas	10	-2 105 741,92	-2 169 222,10
Fornecimentos e serviços externos		-1 878 949,11	-1 965 341,59
Gastos com pessoal	19	-4 225 423,21	-3 798 658,77
Transferências e subsídios concedidos		-405 046,87	-419 258,85
Prestações sociais		-9 842,90	-10 135,84
Imparidade de dívidas a receber (perdas/reversões)	2 e 9	-4 564,37	-867,34
Outros rendimentos		488 282,61	909 830,20
Outros gastos		-151 678,80	-233 401,01
Resultado antes de depreciações, gastos de financiamento e impostos		928 972,15	499 955,89
Gastos/ reversões de depreciação e de amortização	3 e 5	-730 589,24	-782 408,03
Resultado operacional (antes de gastos de financiamento e impostos)		198 382,91	-282 452,14
Juros e gastos similares suportados		-106,92	-195,81
Resultado antes de impostos		198 275,99	-282 647,95
Impostos sobre o rendimento do período		0,00	0,00
Resultado líquido do período		198 275,99	-282 647,95

3 DEMONSTRAÇÃO DAS ALTERAÇÕES NO PATRIMÓNIO LÍQUIDO



Descrição	Notas	Património Líquido atribuído aos detentores do Património Líquido da entidade-mãe					Total do património líquido	
		Capital/ Património Realizado	Resultados transitados	Excedentes de revalorização	Outras variações no património líquido	Resultado líquido do período		Total
POSIÇÃO NO INÍCIO DO PERÍODO (1)		2 301 872,93	5 563 136,78	100 071,08	11 134 783,47	-282 647,95	18 817 216,31	18 817 216,31
ALTERAÇÕES NO PERÍODO		-	-281 145,96	-1501,99	-340 000,22	282 647,95	-340 000,22	-340 000,22
Excedentes de revalorização e respetivas variações		-	1 501,99	-1501,99			-	-
Transferências e subsídios de capital					-340 633,31		-340 633,31	-340 633,31
Outras alterações reconhecidas no Património Líquido			-282 647,95		633,09	282 647,95	633,09	633,09
(2)		-	-281 145,96	-1501,99	-340 000,22	282 647,95	-340 000,22	-340 000,22
RESULTADO LÍQUIDO DO PERÍODO (3)						198 275,99	198 275,99	198 275,99
RESULTADO INTEGRAL (4)=(2)+(3)						480 923,94	-141 724,23	-141 724,23
OPERAÇÕES COM DETENTORES DE CAPITAL NO PERÍODO								
Realizações de capital/ património								
Entradas para cobertura de perdas								
Outras operações								
(5)		-	-	-	-	-	-	-
POSIÇÃO NO FIM DO PERÍODO (6)=(1)+(2)+(3)+(5)		2 301 872,93	5 281 990,82	98 569,09	10 794 783,25	198 275,99	18 675 492,08	18 675 492,08

4 DEMONSTRAÇÃO DE FLUXOS DE CAIXA



Rubricas	Notas	2019	2018
Fluxos de caixa das atividades de operacionais			
Recebimentos de clientes		6 126 764,16	5 777 906,63
Pagamentos a fornecedores		-4 003 805,08	-4 253 611,28
Pagamentos ao pessoal		-4 142 602,02	-3 646 168,47
Caixa gerada pelas operações		-2 019 642,94	-2 121 873,12
Outros recebimentos/pagamentos		2 381 546,50	2 333 261,57
Fluxos de caixa das atividades operacionais (a)		361 903,56	211 388,45
Fluxos de caixa das atividades de investimento			
Pagamentos respeitantes a:			
Ativos fixos tangíveis		-196 734,46	-252 225,01
Ativos intangíveis		-3 467,04	-30 291,57
Outros ativos		-4 815,39	0,00
Recebimentos provenientes de:			
Ativos fixos tangíveis		8 908,77	120,00
Subsídios ao investimento		14 599,94	16 920,23
Fluxos de caixa das atividades de investimento (b)		-181 508,18	-265 476,35
Variação de caixa e seus equivalentes (a + b)		180 395,38	-54 087,90
Efeitos das diferenças de câmbio		0,00	-3,22
Caixa e seus equivalentes no início do período		1 607 921,29	1 662 009,19
Caixa e seus equivalentes no fim do período		1 788 316,67	1 607 921,29
CONCILIAÇÃO ENTRE CAIXA E SEUS EQUIVALENTES E SALDOS DE GERÊNCIA			
Caixa e seus equivalentes no início do período		1 607 921,29	1 662 009,19
- Equivalentes a caixa no início do período		0,00	0,00
- Variações cambiais de caixa no início do período			
= Saldo da gerência anterior		1 607 921,29	1 662 009,19
De execução orçamental		1 606 720,35	1 660 808,25
De operações de tesouraria		1 200,94	1 200,94
Caixa e seus equivalentes no fim do período		1 788 316,67	1 607 921,29
- Equivalentes a caixa no fim do período		0,00	0,00
- Variações cambiais de caixa no fim do período			
= Saldo para a gerência seguinte	1.2	1 788 316,67	1 607 921,29
De execução orçamental		1 784 042,02	1 606 720,35
De operações de tesouraria		4 274,65	1 200,94

5 ANEXO ÀS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS

Nota 1. Identificação da entidade, período de relato e referencial contabilístico

1.1. IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE, PERÍODO DE RELATO

Os Serviços de Acção Social da Universidade do Minho com sede no Campus de Gualtar em Braga, são uma Unidade de Serviços da Universidade do Minho (UMinho), dotados de autonomia administrativa e financeira, nos termos da Lei e dos Estatutos da UMinho e demais legislação aplicável. Em 2019, a classificação orgânica destes serviços é o 09 1 03 37 e está sob a tutela do Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior.

Estes Serviços, ainda designados por Serviços Sociais, iniciaram a sua atividade em 1975, em instalações cedidas pela UMinho no Largo do Paço, tendo sido institucionalizados pelo Despacho n.º 1/76, do Secretário de Estado dos Desportos e Acção Social Escolar. O Decreto-Lei n.º 132/80, de 17 de maio, criou as bases fundamentais delimitadoras dos Serviços Sociais do Ensino Superior, tendo sido posteriormente alterado pelo Decreto-Lei n.º 125/84, de 26 de abril. Em 1983, o Decreto Regulamentar n.º 45/83, de 6 de junho, regulamentou a orgânica dos Serviços Sociais da UMinho, sendo mais tarde alterado pelo Decreto-Lei n.º 369/87, de 27 de novembro. Quase dez anos mais tarde, o Decreto-Lei n.º 129/93, de 22 de abril extinguiu os Serviços Sociais existentes e criou os Serviços de Acção Social, tendo sido revogados o Decreto-Lei n.º 132/80, de 17 de maio e o Decreto-Lei n.º 125/84, de 26 de abril, conferindo autonomia administrativa e financeira a todos os Serviços de Acção Social.

Neste âmbito, foi publicado o novo quadro dos SASUM através da Portaria n.º 993/95, de 18 de agosto, com a alteração dada pela Portaria n.º 1495/95, de 30 de dezembro e aprovado o Regulamento Orgânico dos SASUM, através da Resolução SU n.º 26/95, de 24 de julho. Com a Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, que estabelece o Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), é consolidado o sistema de ação social do ensino superior e da prestação de apoios diretos e indiretos aos estudantes, através da definição das funções dos Serviços de Acção Social nas Instituições de Ensino Superior de forma flexível e descentralizada, permitindo às Universidades fazer ajustamentos às funções e estrutura destes serviços.

Nesta sequência, foi aprovado o Regulamento Orgânico dos Serviços de Acção Social da Universidade do Minho, através do Despacho n.º 20019/2009, publicado na 2ª série do Diário da República n.º 170, de 2 de setembro, e os seus Estatutos, publicados na 2ª série do Diário da República n.º 209, de 28 de outubro.

Considerando a atual natureza jurídica da Universidade do Minho, fundação pública com regime de direito privado, e a aprovação dos respetivos Estatutos pelo Decreto-Lei n.º 4/2016, de 13 de janeiro, e da necessidade dos Serviços acompanharem esta transformação, foram aprovados em Conselho Geral de 14 de janeiro de 2019 os novos Estatutos (publicados no

Diário da República (DR), 2ª série, nº 31, de 13/02/2019) e Regulamento Orgânico (publicado no DR, 2ª série, nº 36, de 20/02/2019) que traduzem a realidade dos Serviços e a sua orientação estratégica para os próximos anos, com vista à gestão eficiente e eficaz dos recursos disponíveis.

Os órgãos de gestão dos SASUM são, de acordo com Estatutos: o Conselho de Acção Social; o Conselho de Gestão; e, o Administrador.

Em 2019, o Conselho de Gestão foi constituído pelos seguintes membros:



Serviços de Acção Social da Universidade do Minho		
Período de relato: 01-01-2019 a 31-12-2019		
Nome	Órgão / Cargo	Período de responsabilidade
Rui Manuel Vieira de Castro	Reitor da Universidade do Minho	de 01-01-2019 a 31-12-2019
António Maria Vieira Paisana	Administrador dos Serviços de Acção Social da Universidade do Minho	de 01-01-2019 a 31-12-2019
Carla da Conceição Martins de Lemos da Cunha Faria	Diretor de Serviços dos Serviços de Acção Social da Universidade do Minho	de 01-01-2019 a 29-01-2019
Maria José Jorge Gonçalves Morais	Diretor de Serviços dos Serviços de Acção Social da Universidade do Minho	de 01-02-2019 a 31-10-2019
Amélia Sofia Gomes da Costa	Diretor de Serviços dos Serviços de Acção Social da Universidade do Minho	de 01-02-2019 a 31-12-2019
Carlos Alberto da Fonte Videira	Dirigente dos Serviços de Acção Social da Universidade do Minho	de 01-02-2019 a 31-12-2019

O Conselho de Gestão, nomeado por Despacho RT-06/2020, de 20 de janeiro de 2020, designado nos termos do artigo 8.º dos Estatutos dos Serviços de Acção Social da Universidade do Minho, com produção de efeitos a partir de 13 de janeiro de 2020, publicado no DR, 2.ª série, n.º 26, Despacho n.º 1758/2020 de 06 de fevereiro de 2020 é, em de abril de 2020, composto pelos seguintes membros:



Serviços de Acção Social da Universidade do Minho	
Membros atuais do Conselho de Gestão	
Nome	Órgão / Cargo
Rui Manuel Vieira de Castro	Reitor da Universidade do Minho
António Maria Vieira Paisana	Administrador dos Serviços de Acção Social da Universidade do Minho
Amélia Sofia Gomes da Costa	Diretor de Serviços dos Serviços de Acção Social da Universidade do Minho
Eliana Sofia Vieira de Barros	Diretor de Serviços dos Serviços de Acção Social da Universidade do Minho
Carlos Alberto da Fonte Videira	Dirigente dos Serviços de Acção Social da Universidade do Minho

A entidade faz parte integrante do grupo de consolidação da UMinho, que elabora contas consolidadas, as quais podem ser consultadas na Sede da mesma.

As demonstrações financeiras referem-se à entidade em termos individuais, do período de 2019, sendo todos os valores expressos em euros.

1.2. REFERENCIAL CONTABILÍSTICO E DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS

As demonstrações financeiras foram preparadas com base nos registos contabilísticos mantidos em conformidade com o Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, e foram aplicados os requisitos das Normas de Contabilidade Pública (NCP) relevantes para a entidade, exceto quanto aos requisitos das NCP 4, 7, 8, 11, 12, 16, 21, 22, 23, 24 e 25 que não foram aplicados porque não se adequam à realidade dos SASUM. Devem entender-se como fazendo parte daquelas normas as bases para a apresentação de demonstrações financeiras, os modelos de demonstrações financeiras, o código de contas e as normas contabilísticas e de relato financeiro, e as normas interpretativas.

Durante o ano de 2019 não ocorreram derrogações das disposições do SNC-AP que produzissem efeitos nas demonstrações financeiras, pelo que a imagem verdadeira e apropriada do ativo, do passivo e dos resultados da entidade encontra-se assegurada.

DESAGREGAÇÃO DE CAIXA E DEPÓSITOS

Os depósitos bancários contêm valores em Euros para os quais o risco de alteração de valor não é significativo. Todos os montantes incluídos nestas rubricas são passíveis de ser realizados no curto prazo não existindo penhoras ou garantias prestadas sobre estes ativos.



	2019	2018
Caixa	0,00	0,00
Depósitos à ordem	1 725 287,56	1 607 921,29
Depósitos à ordem no Tesouro	1 448 468,60	1 056 707,50
Depósitos bancários à Ordem	276 818,96	551 213,79
Depósitos consignados	63 029,11	0,00
Total de caixa e depósitos	1 788 316,67	1 607 921,29

Os depósitos consignados incluem projetos cofinanciados (SAMA 2020) no montante de €41 458,21 e incluem também as verbas do Fundo Social de Emergência no montante de €21 570, 90.

Ainda nesta análise foi verificado que o montante das cauções recebidas de terceiros, que não está em conta distinta totaliza o montante de €17 169,60 (o montante é igual à do ano de 2018).



Nota 2. Principais políticas contabilísticas, alterações nas estimativas contabilísticas e erros

2.1. BASES DE MENSURAÇÃO

As demonstrações financeiras foram preparadas no pressuposto da continuidade das operações, de acordo com os princípios contabilísticos geralmente aceites em Portugal, a partir dos livros e registos contabilísticos da entidade e tomando por base o custo histórico.

Na preparação das demonstrações financeiras anexas foram utilizadas estimativas que afetam as quantias reportadas de ativos e passivos, assim como as quantias reportadas de rendimentos e gastos durante o exercício de reporte. Todas as estimativas e assunções efetuadas pelo Conselho de Gestão foram efetuadas com base no melhor conhecimento existente à data de aprovação das demonstrações financeiras dos eventos e transações em curso. O Conselho de Gestão dos SASUM entende que as demonstrações financeiras anexas e as notas que se seguem asseguram uma adequada apresentação da informação financeira.

Tendo por base o disposto nas NCP as políticas contabilísticas adotadas pela entidade foram as seguintes:

2.1.1. PRESSUPOSTO DA CONTINUIDADE

De acordo com o pressuposto da continuidade, a entidade avaliou a informação de que dispõe e as suas expectativas futuras, considerando a capacidade de prosseguir com a sua atividade.

Da avaliação resultou que apesar do atual cenário de elevada incerteza e rápida evolução da pandemia, ocorrida no decurso do primeiro trimestre do período de 2020 em que não é possível estimar, com razoável grau de confiança, os eventuais efeitos negativos na economia portuguesa e na atividade da Entidade, os quais, a existirem, é nossa convicção que não colocarão em causa a continuidade das nossas atividades.

2.1.2. PRESSUPOSTO DO ACRÉSCIMO (OU DA PERIODIZAÇÃO ECONÓMICA)

As transações são contabilisticamente reconhecidas quando são geradas, independentemente do momento em que são recebidas ou pagas. As diferenças entre os montantes recebidos e pagos e os correspondentes rendimentos e gastos são registados nas rubricas de outras contas a pagar e a receber e nas rubricas de diferimentos.

2.1.3. CONSISTÊNCIA DA APRESENTAÇÃO

A apresentação e classificação de itens nas demonstrações financeiras são consistentes ao longo dos períodos.

2.1.4. MATERIALIDADE E AGREGAÇÃO

A materialidade depende da dimensão e da natureza da omissão ou do erro, avaliados nas circunstâncias que os rodeiam. Considera-se que as omissões ou declarações incorretas de itens são materialmente relevantes se puderem, individual ou coletivamente, influenciar as decisões económicas tomadas pelos utilizadores das demonstrações financeiras.

Um item que não seja materialmente relevante para justificar a sua apresentação separada na fase das demonstrações financeiras pode, porém, ser materialmente relevante para que seja apresentado separadamente nas notas do presente anexo.

2.1.5. COMPENSAÇÃO

Os ativos e os passivos, os rendimentos e os gastos foram relatados separadamente nos respetivos itens de balanço e da demonstração dos resultados. Os ganhos e perdas provenientes de um grupo de transações semelhantes são relatados numa base líquida.

2.1.6. INFORMAÇÃO COMPARATIVA

As políticas contabilísticas e os critérios de mensuração adotados pela entidade no exercício de 2019 foram consistentes com os aplicados pela entidade na preparação da informação financeira relativa ao exercício anterior.

2.1.7. CLASSIFICAÇÃO DE BALANÇO

Os ativos realizáveis e os passivos exigíveis a mais de um ano da data de balanço são classificados, respetivamente, como ativos e passivos não correntes.

2.1.8. PRINCIPAIS ESTIMATIVAS E JULGAMENTOS

Na preparação das demonstrações financeiras previsionais, o Conselho de Gestão baseou-se no melhor conhecimento e na experiência de eventos passados e/ou correntes, considerando determinados pressupostos relativos a eventos futuros. Os efeitos reais podem diferir das estimativas e julgamentos efetuados, nomeadamente no concerne ao impacto nos gastos e rendimentos reais.

As estimativas foram determinadas com base na melhor informação disponível à data da preparação das demonstrações financeiras. No entanto, poderão ocorrer situações em períodos subsequentes que, não sendo previsíveis à data, não foram consideradas nessas estimativas. Alterações a estas estimativas que ocorram posteriormente à data das demonstrações financeiras serão corrigidas em resultados de forma prospetiva, conforme disposto na NCP 2.

As estimativas contabilísticas mais significativas refletidas nas demonstrações financeiras dos exercícios findos em 31 de dezembro de 2019 incluem análises de imparidade, remunerações a liquidar, e ajustamentos aos valores do ativo e provisões.

2.1.9. ACONTECIMENTOS SUBSEQUENTES

Os eventos ocorridos após a data da demonstração da posição financeira que proporcionem informação adicional sobre condições que ocorram após a data da demonstração da posição financeira, se materiais, são divulgados no presente Anexo às demonstrações financeiras.

Desde o início do período de 2020 e até à presente data, tem vindo a ser reportado, a nível nacional e internacional, um crescente número de casos de infeção das populações com o vírus SARS-CoV-2, tendo diversos governos, autoridades e agentes económicos, implementado um conjunto de iniciativas com impacto na mobilidade das populações e na economia global.

Os efeitos da disseminação do vírus estão a ser analisados pelas autoridades competentes, estando a ser implementadas diversas iniciativas com impacto na situação atual e futura. Face à natureza das medidas já implementadas e eventuais futuras iniciativas, a economia nacional tem vindo a ser afetada significativamente pela pandemia, perspetivando-se um cenário de recessão económica.

A Entidade tem vindo a acompanhar em permanência a evolução da pandemia através dos órgãos competentes. Procurando minimizar os possíveis riscos associados à pandemia e, na sequência das recomendações da Direção-Geral da Saúde (DGS), da Organização Mundial de Saúde (OMS) e do Governo, a Entidade implementou e implementará planos de contingência com o objetivo de garantir a segurança dos seus colaboradores e da comunidade em geral.

Não obstante, os efeitos da pandemia já se fazem sentir sobre a Entidade, uma vez que a Universidade encerrou as atividades letivas presenciais o que provocou uma redução da atividade da Entidade.

No entanto, face ao atual cenário de elevada incerteza quanto à evolução da pandemia, não é possível estimar, com razoável grau de confiança, os eventuais efeitos negativos sobre a Entidade, os quais, a existirem, é nossa convicção, não colocarão em causa a continuidade das suas operações, mantendo-se apropriado o pressuposto da continuidade utilizado na preparação das demonstrações financeiras do período findo em 31 de dezembro de 2019.

No entanto, face ao atual cenário de elevada incerteza e rápida evolução da pandemia, não é possível estimar, com razoável grau de confiança, os eventuais efeitos negativos sobre a atividade da Entidade, os quais, a existirem, é nossa convicção, não colocarão em causa a continuidade da sua Missão, contudo na nota 23 é apresentada uma estimativa

2.1.10. ALTERAÇÕES DE POLÍTICAS, ESTIMATIVAS E ERROS

Durante o exercício de 2019 não ocorreram alterações de políticas contabilísticas, face às consideradas na preparação da informação financeira relativa ao período comparativo, nem foram registados erros materiais relativos a períodos anteriores.



Nota 3. Ativos intangíveis

Os ativos intangíveis encontram-se registados ao custo de aquisição, deduzidos das amortizações e das perdas por imparidade acumuladas. Observa-se o disposto na respetiva NCP, na medida em que só são reconhecidos se for provável que deles advenham benefícios económicos futuros, sejam controláveis e se possa medir razoavelmente o seu valor.

Os gastos com investigação são reconhecidos na demonstração dos resultados quando incorridos. Os gastos de desenvolvimento são capitalizados, quando se demonstre capacidade para completar o seu desenvolvimento e iniciar a sua comercialização ou uso e para as quais seja provável que o ativo criado venha a gerar benefícios económicos futuros. Quando não se cumprirem estes requisitos, são registadas como gasto do período em que são incorridos.

As amortizações de ativos intangíveis com vidas úteis definidas são calculadas, após o início de utilização, pelo método da linha reta em conformidade com o respetivo período de vida útil estimado, ou de acordo com os períodos de vigência dos contratos que os estabelecem.

Conforme referência no anexo às demonstrações financeiras de 2018 *“na transição do POC-Educação para o SNC-AP, aquando da elaboração do presente documento foi verificado que, não foram devidamente classificados os ativos intangíveis pelo que à data não é possível reexpressar os montantes relativos ao início do período”*, em 2019 procedeu-se às reclassificações do Cadastro e Inventário dos Bens do Estado (CIBE) para o Classificador Complementar 2 (CC2), com impacto nos ativos intangíveis e ativos fixos tangíveis, conforme informação constante nos quadros abaixo referenciados.

O movimento ocorrido na quantia escriturada dos ativos intangíveis, bem como nas respetivas amortizações e perdas por imparidade acumuladas, foi o seguinte:

3.1. ATIVOS INTANGÍVEIS - VARIAÇÃO DAS AMORTIZAÇÕES E PERDAS POR IMPARIDADES ACUMULADAS



	Início do período			Final do período		
	Quantia bruta	Amortizações acumuladas	Quantia escriturada	Quantia bruta	Amortizações acumuladas	Quantia escriturada
Licenças de <i>Software</i>	2 868,66	1 026,27	1 842,39	81 363,95	76 991,53	4 372,42
<i>Software</i> e sistemas de informação	28 046,77	7 568,06	20 478,71	59 269,08	43 074,24	16 194,84
Total ativos intangíveis	30 915,43	8 594,33	22 321,10	140 633,03	120 065,77	20 567,26

3.2. ATIVOS INTANGÍVEIS - QUANTIA ESCRITURADA E VARIAÇÕES DO PERÍODO

O movimento constante no quadro seguinte nas colunas “Adições Outras - Transição CIBE/CC2” e “Amortização Transição CIBE/CC2” está relacionado com reclassificações internas efetuadas em 2019 do CIBE para o CC2, este valor está refletido no quadro 5.2.



	Início do período	Variações				Quantia escriturada final
		Adições Outras - Transição CIBE/CC2"	Amortização Transição CIBE/CC2"	Adições	Amortizações do período	
Licenças de <i>Software</i>	1 842,39	99 268,91	80 976,54	-	15 762,34	4 372,42
<i>Software</i> e sistemas de informação	20 478,71	54 601,11	46 896,41	3 467,04	15 455,61	16 194,84
Total ativos intangíveis	22 321,10	153 870,02	127 872,95	3 467,04	31 217,95	20 567,26

3.2A. ATIVOS INTANGÍVEIS - ADIÇÕES

O movimento constante no quadro seguinte na coluna “Outras” está relacionado com reclassificações internas efetuadas em 2019 do CIBE para o CC2, este valor está refletido no quadro 5.2A.



	Adições		Total
	Compra	Outras - Transição CIBE/CC2	
Licenças <i>Software</i>	-	99 268,91	99 268,91
<i>Software</i> e sistemas de informação	3 467,04	54 601,11	58 068,15
Total ativos intangíveis	3 467,04	153 870,02	157 337,06



Nota 5. Ativos fixos tangíveis

Os ativos fixos tangíveis encontram-se registados ao custo de aquisição, deduzidos das depreciações e das perdas por imparidade acumuladas. Observa-se o disposto na respetiva NCP, na medida em que só são reconhecidos se for provável que deles advenham benefícios económicos futuros, sejam controláveis e se possa medir razoavelmente o seu valor. Os ativos tangíveis adquiridos numa transação sem contraprestação (não inclui imóveis) foram mensurados ao valor de mercado. Alguns bens tangíveis foram reavaliados antes da entrada em vigor do SNC-AP, ao abrigo das seguintes disposições legais: Decretos-Lei n.º 111/88, de 2 de abril, n.º 49/91, de 25 de janeiro, n.º 264/92, de 24 de novembro e n.º 31/98, de 11 de fevereiro.

As depreciações dos ativos fixos tangíveis com vidas úteis definidas são calculadas, após o início de utilização, pelo método da linha reta em conformidade com o respetivo período de vida útil estimado, ou de acordo com os períodos de vigência dos contratos que os estabelecem, de acordo com o CC2 que constitui anexo ao SNC-AP, em sistema de duodécimos.

As despesas com reparação e manutenção destes ativos são consideradas como gasto no período em que ocorrem. As beneficiações relativamente às quais se estima que gerem benefícios económicos adicionais futuros, são capitalizadas no item de ativos fixos tangíveis.

De realçar que em 2005, foi deliberado que todos os edifícios que os SASUM utilizam na sua atividade operacional, são registados como propriedade jurídica da UMinho, no entanto, considerando que o controlo destes ativos é dos SASUM, estes encontram-se registados no ativo e foram objeto de depreciações pelo método da linha reta em conformidade com o respetivo período de vida útil estimado, de acordo com o CC2 que constitui o anexo ao SNC-AP, em sistema de duodécimos.

O movimento ocorrido na quantia escriturada dos dos ativos fixos tangíveis, bem como nas respetivas depreciações e perdas por imparidade acumuladas, foi o seguinte:

5.1. ATIVOS FIXOS TANGÍVEIS - VARIAÇÃO DAS DEPRECIações E PERDAS POR IMPARIDADE ACUMULADAS


	Início do período			Final do período		
	Quantia bruta	Depreciações acumuladas	Quantia escriturada	Quantia bruta	Depreciações acumuladas	Quantia escriturada
Bens de domínio público património histórico, artístico e cultural	-	-	-	20 201,35	-	20 201,35
Edifícios e outras construções	23 467 326,69	6 957 130,75	16 510 195,94	23 680 579,92	7 621 085,79	16 059 494,13
Equipamento básico	5 251 309,13	4 905 300,45	346 008,68	3 895 175,38	3 570 794,95	324 380,43
Equipamento de transporte	123 264,65	122 583,17	681,48	123 264,65	123 264,65	-
Equipamento administrativo	1 175 532,88	1 041 836,18	133 696,70	1 250 215,95	1 138 608,36	111 607,59
Outros ativos fixos tangíveis	1 082 634,62	838 632,35	244 002,27	1 993 505,18	1 804 065,20	189 439,98
Total ativos fixos tangíveis	31 100 067,97	13 865 482,90	17 234 585,07	30 962 942,43	14 257 818,95	16 705 123,48

5.2. ATIVOS FIXOS TANGÍVEIS - QUANTIA ESCRITURADA E VARIAÇÕES DO PERÍODO


	Início do período	Variações					Quantia escriturada final
		Adições / Diminuições Outras - Transição CIBE/CC2	Depreciações Transição CIBE/CC2	Adições	Depreciações do período	Diminuições	
Bens de domínio público património histórico, artístico e cultural	-	20 201,35	-	-	-	-	20 201,35
Edifícios e outras construções	16 510 195,94	213 253,23	186 340,86	-	477 614,18	-	16 059 494,13
Equipamento básico	346 008,68	-1 328 742,25	-1 289 337,91	117 598,48	99 081,05	-741,34	324 380,43
Equipamento de transporte	681,48	-	-	-	681,48	-	-
Equipamento administrativo	133 696,70	43 476,46	67 729,59	53 379,12	50 478,44	-736,66	111 607,59
Outros ativos fixos tangíveis	244 002,27	897 941,19	907 394,51	26 407,17	71 516,14	-	189 439,98
Total ativos fixos tangíveis	17 234 585,07	-153 870,02	-127 872,95	197 384,77	699 371,29	-1 478,00	16 705 123,48



5.2A. ATIVOS FIXOS TANGÍVEIS - ADIÇÕES

No quadro seguinte apresenta-se o movimento ocorrido na quantia escriturada dos ativos tangíveis, bem como nas respetivas depreciações e perdas por imparidade acumuladas. O movimento constante no quadro, na coluna "Outras" está relacionado com reclassificações internas efetuadas em 2019 do CIBE para o CC2, este valor está refletido no quadro 3.2A.



	Adições		Total
	Compra	Outras - Transição CIBE/CC2	
Bens de domínio público património histórico, artístico e cultural	-	20 201,35	20 201,35
Edifícios e outras construções	-	26 912,37	26 912,37
Equipamento básico	117 598,48	-39 404,34	78 194,14
Equipamento administrativo	53 379,12	-24 253,13	29 125,99
Outros ativos fixos tangíveis	26 407,17	-9 453,32	16 953,85
Total ativos intangíveis	197 384,77	-25 997,07	171 387,70

5.2B. ATIVOS FIXOS TANGÍVEIS - DIMINUIÇÕES



	Diminuições	Total
	Outras	
Equipamento básico	-741,34	-741,34
Equipamento administrativo	-736,66	-736,66
Total ativos fixos tangíveis	-1 478,00	-1 478,00

5.3. VARIAÇÃO DO EXCEDENTE DE REVALORIZAÇÃO

Conforme já referenciado no presente documento em 2019 os SASUM procederam à reclassificação do Plano de Contas e estrutura dos ativos do CIBE para o CC2, esta reclassificação está evidenciada na coluna reforço.



	Excedente de revalorização inicial	Reforço*	Realização	Excedente de revalorização final i
Edifícios e outras construções	9 184,18	66,76	-	9 250,94
Equipamento básico	84 413,43	-20 250,80	1 103,51	63 059,12
Equipamento de transporte	523,02	-	-	523,02
Equipamento administrativo	5 300,95	1 351,73	67,13	6 585,55
Equipamentos biológicos	649,50	-649,50	-	-
Outros ativos fixos tangíveis	-	19 481,81	331,35	19 150,46
Total ativos fixos tangíveis	100 071,08	-	1 501,99	98 569,09

i Excedente de revalorização inicial + reforço - realização



Nota 6. Locações

Os SASUM, no âmbito da NCP 6 contratualizaram uma locação operacional para aluguer de duas viaturas que, de acordo com o definido na cláusula 6.^a - Condições do Aluguer do Caderno de Encargos esclarece, *“As condições de aluguer deverão corresponder a um período de 36 (trinta e seis) meses, para um número de Km que varia em função da tipologia de viaturas (...) mediante o pagamento de uma mensalidade fixa (renda mensal)”*.

6.2. LOCAÇÕES OPERACIONAIS - LOCATÁRIO



	Valor do contrato	Pagamentos efetuados pelo locatário acumulados					Valor presente dos futuros pagamentos mínimos
		Pagamentos mínimos	Pagamentos mínimos	Até 1 ano	Entre 1 e 5 anos	Total	
Serviços de Aluguer Operacional para duas viaturas	24 464,52	8 570,73	13 537,94	8 154,84	2 771,74	10 926,58	10 926,58
Total	24 464,52	8 570,73	13 537,94	8 154,84	2 771,74	10 926,58	10 926,58



Nota 9. Imparidade de ativos

Nesta nota são apresentadas as divulgações exigidas pela NCP 9 às entidades relativamente à Imparidade de Ativos.

É efetuada uma avaliação de imparidade à data de cada demonstração da posição financeira e sempre que seja identificado um evento ou alteração nas circunstâncias que indique o montante pelo qual um ativo se encontra registado possa não ser recuperado. Sempre que o montante pelo qual um ativo se encontra registado é superior à sua quantia recuperável, é reconhecida uma perda por imparidade, registada na demonstração dos resultados. A quantia recuperável é a mais alta do preço de venda líquido e do valor de uso. O preço de venda líquido é o montante que se obteria com a alienação do ativo numa transação ao alcance das partes envolvidas, deduzido dos gastos diretamente atribuíveis à alienação. O valor de uso é o valor presente dos fluxos de caixa futuro estimados que se espera que surjam do uso continuado do ativo e da sua alienação no final da sua vida útil.

A quantia recuperável é estimada para cada ativo individualmente ou, no caso de não ser possível para a unidade geradora de caixa à qual o ativo pertence.

A reversão de perdas por imparidade reconhecidas em períodos anteriores é registada quando os motivos que provocaram o registo das mesmas deixaram de existir e, conseqüentemente, o ativo deixa de estar em imparidade. A reversão das perdas de imparidade é reconhecida na demonstração dos resultados como resultados operacionais. Contudo, a reversão de uma perda por imparidade é efetuada até ao limite da quantia que estaria reconhecida caso a perda por imparidade não tivesse sido registada em exercícios anteriores.

Em 2019, foram registadas como imparidades de ativos geradores de caixa, o montante líquido de €4 564,37 atingindo-se assim uma imparidade acumulada de €14 190,40, conforme o quadro seguinte:

9.1. IMPARIDADE DE ATIVOS GERADORES DE CAIXA E ATIVOS NÃO GERADORES DE CAIXA



Ativo	Natureza	Quantia bruta	Imparidade acumulada	Quantia recuperável	Modelo utilizado	
					Justo valor	Valor de uso
Clientes	Ativo gerador de caixa	14 190,40	14 190,40	-	x	
Total		14 190,40	14 190,40		-	

**Nota 10. Inventários**

Os inventários são registados ao menor entre o custo e o valor realizável líquido. O valor realizável líquido corresponde ao preço de venda estimado deduzido de todos os custos estimados necessários de vender. Os inventários adquiridos através de uma transação sem contraprestação, são mensurados pelo justo valor à data de aquisição. Nas situações em que o valor de custo é superior ao valor realizável líquido é registada uma perda por imparidade pela respetiva diferença.

O método de custeio utilizado foi o custo médio ponderado e a gestão dos ativos nos armazéns é feita por lotes, segundo o critério FIFO - *first in first out* e segundo o critério FEFO - *first expiry first out*.

Em 2019, foram considerados inventários às mercadorias para venda e às matérias primas, subsidiárias e de consumo, sendo que a 31 de dezembro de 2019 esta rubrica apresentava os seguintes valores:

10.1. INVENTÁRIOS

	Quantia bruta	Imparidade acumulada	Quantia recuperável 2019	Quantia recuperável 2018
Mercadorias	66 538,90	-	66 538,90	62 185,42
Matérias-primas subsidiárias e de consumo	172 864,85	-	172 864,85	163 352,37
Total inventários	239 403,75	-	239 403,75	225 537,79

10.2. INVENTÁRIOS: MOVIMENTOS DO PERÍODO

	Quantia escriturada inicial	Movimentos do período			Quantia escriturada final
		Compras líquidas	Consumos/gastos	Outras reduções de inventários	
Mercadorias	62 185,42	887 641,12	-879 811,07	-3 476,57	66 538,90
Matérias-primas subsidiárias e de consumo	163 352,37	1 302 452,46	-1 289 315,04	-3 624,94	172 864,85
Total inventários	225 537,79	2 190 093,58	-2 169 126,11	-7 101,51	239 403,75

Nota: A rubrica "Matérias-primas, subsidiárias e de consumo" inclui além de material de suporte ao processo produtivo de confeção de refeições, material de limpeza e higiene, ferramentas e utensílios, material hoteleiro, administrativo, primeiros socorros, equipamentos de proteção individual e fardamentos. Estes representam em 31 de dezembro de 2019 um valor em inventários de €111 924,41.



Nota 13. Rendimento de transações com contraprestação

O rendimento é mensurado pelo justo valor da retribuição recebida ou a receber. A quantia de rendimento proveniente de uma transação é geralmente determinada por acordo entre a entidade e o comprador ou utilizador do ativo ou serviço e é mensurada pelo justo valor da retribuição recebida ou a receber tendo em conta as quantias de quaisquer descontos comerciais e de quantidades concedidos.

Na maior parte dos casos, a retribuição é feita sob forma de caixa ou de equivalentes de caixa e a quantia do rendimento é a quantia de caixa ou de equivalentes de caixa recebida ou a receber.

O rédito compreende os rendimentos associados a vendas e a serviços prestados. O rédito é reconhecido nas vendas aquando da passagem para o comprador dos riscos e vantagens inerentes à posse dos ativos vendidos e nos serviços prestados é reconhecido na demonstração dos resultados quando prestados, tendo em conta a proporção entre os serviços prestados no período e os serviços totais contratados.

Caso se verifiquem situações em que os serviços faturados são superiores aos serviços prestados, a diferença é registada na rubrica de rendimentos a reconhecer, sendo registados na demonstração dos resultados à medida que os mesmos são prestados e os respetivos gastos, associados a essa prestação, são incorridos.

Foram considerados rendimentos com contraprestação oriundos das vendas e prestações de serviços:



	2019	2018
Vendas	1 972 118,39	3 437 237,01
Prestações de serviços e concessões	4 047 823,16	2 201 584,36
Serviços específicos do setor da saúde	14 410,50	11 328,80
Concessões	163 574,35	162 900,00
Alimentação	2 027 857,43	422 044,60
Alojamento	1 258 736,35	1 193 636,28
Recintos desportivos (serviços desportivos)	566 766,64	391 088,68
Serviços Diversos	16 477,89 €	20 586,00 €
Total rendimentos com contraprestação	6 019 941,55	5 638 821,37



Nota 14. Rendimento de transações sem contraprestação

Um influxo de recursos provenientes de uma transação sem contraprestação reconhecido como um ativo é reconhecido como rendimento, exceto até ao ponto em que for também reconhecido um passivo relativo ao mesmo influxo. Assim, satisfeita uma obrigação presente reconhecida como um passivo com respeito a um influxo de recursos proveniente de uma transação sem contraprestação, é reduzida a quantia escriturada do passivo reconhecido e reconhecer uma quantia de rendimento igual a essa redução.

O reconhecimento de um aumento no ativo em consequência de uma transação sem contraprestação, reconhece o respetivo rendimento. Se tiver sido reconhecido um passivo relativamente ao influxo de recursos provenientes de uma transação sem contraprestação, quando o passivo for subsequentemente reduzido o rendimento é reconhecido, porque ocorre o acontecimento tributável ou é satisfeita a condição. Se um influxo de recursos satisfizer a definição de contribuições dos proprietários, não é reconhecido como um passivo nem como um rendimento.

O momento do reconhecimento do rendimento é determinado pela natureza das condições e respetivo cumprimento.

Foram considerados como transações sem contraprestação as transferências oriundas do OE, da Agência de Modernização Administrativa; verbas transferidas da UMinho, da Federação Académica de Desporto Universitário, da AAUM, do *Ative Campus Europe*, da Associação Recreativa e Cultural Universitária do Minho e dos Lions Clube de Braga.

As transferências do OE, Federação Académica de Desporto Universitário e AAUM foram consideradas na sua totalidade transferências sem condição. As transferências da UMinho foram consideradas maioritariamente transferências sem condições.

Foram consideradas transferências com condições as respeitantes aos projetos financiados no âmbito do programa do Sistema de Modernização Administrativa no valor de €132 615,33; no âmbito do apoio seguro escolar da UMinho no montante de €868,00 e no âmbito do apoio Fundo Social de Emergência da Universidade do Minho no montante de €39 579,67; no âmbito do projeto do *Ative Campus Europe* no montante de €8 685,20; da Associação Recreativa e Cultural Universitária do Minho, no montante de €261,81; e, dos Lions Clube de Braga no montante de €46 189,15.

No que respeita a doações obtidas em outros ativos referem-se a ativos não monetários.

14.1. RENDIMENTOS SEM CONTRAPRESTAÇÃO



	Rendimento do período reconhecido em		Quantias por receber		Adiantamentos recebidos
	Resultados	Património líquido	Início do período	Final do período	
Transferências sem condição	2 973 796,01	-	11 578,41	299 999,50	-
Transferências com condição	228 199,16	14 284,02	416,16	23 796,51	-
Doações obtidas em outros ativos	-	633,09	-	-	-
Total	3 201 995,17	14 917,11	11 994,57	323 796,01	-



Nota 15. Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes

A entidade reconhece uma provisão quando, cumulativamente, existe uma obrigação (legal ou construtiva) presente como resultado de um acontecimento passado, seja provável que um *exfluxo* de recursos que incorpore benefícios económicos será necessário para liquidar a obrigação e que possa ser feita uma estimativa fiável da quantia da obrigação.

Desde 2017 não ocorreram movimentos relativos a provisões. Não obstante, encontra-se em curso, um processo judicial no montante de €30 000,00, cujo desfecho final é difícil de perspetivar em termos de responsabilidade para estes Serviços, motivo pelo qual os SASUM não reconheceram qualquer provisão para riscos e encargos, relativamente a uma possível indemnização.

Existem garantias bancárias efetuadas pelos fornecedores relativas a fornecimentos de serviços no montante de €48 364,52, de empreitadas no montante de €424 617,08 e de clientes no montante de €13 032,00 que não estão relevadas em balanço.



Nota 17. Acontecimentos após a data de relato

À data atual, as demonstrações financeiras ainda não foram submetidas para aprovação.

Desde o início do período de 2020 e até à presente data, tem vindo a ser reportado, a nível nacional e internacional, um crescente número de casos de infeção das populações com o vírus SARS-CoV-2, tendo diversos governos, autoridades e agentes económicos, implementado um conjunto de iniciativas com impacto na mobilidade das populações e na economia global.

Os efeitos da disseminação do vírus estão a ser analisados pelas autoridades competentes, estando a ser implementadas diversas iniciativas com impacto na situação atual e futura. Face à natureza das medidas já implementadas e eventuais futuras iniciativas, a economia nacional tem vindo a ser afetada significativamente pela pandemia, perspetivando-se um cenário de recessão económica.

A Entidade tem vindo a acompanhar em permanência a evolução da pandemia através dos órgãos competentes. Procurando minimizar os possíveis riscos associados à pandemia e, na sequência das recomendações da Direção-Geral da Saúde (DGS), da Organização Mundial de Saúde (OMS) e do Governo, a Entidade implementou e implementará planos de contingência com o objetivo de garantir a segurança dos seus colaboradores e da comunidade em geral.

Não obstante, os efeitos da pandemia já se fazem sentir sobre a Entidade, uma vez que a Universidade encerrou as atividades letivas presenciais o que provocou uma redução da atividade da Entidade.

No entanto, face ao atual cenário de elevada incerteza quanto à evolução da pandemia, não é possível estimar, com razoável grau de confiança, os eventuais efeitos negativos sobre a Entidade, os quais, a existirem, é nossa convicção, não colocarão em causa a continuidade das suas operações, mantendo-se apropriado o pressuposto da continuidade utilizado na preparação das demonstrações financeiras do período findo em 31 de dezembro de 2019.

No entanto, face ao atual cenário de elevada incerteza e rápida evolução da pandemia, não é possível estimar, com razoável grau de confiança, os eventuais efeitos negativos sobre a atividade da Entidade, os quais, a existirem, é nossa convicção, não colocarão em causa a continuidade da sua Missão, contudo na nota 23 é apresentada uma estimativa.

...face ao atual cenário (...) não é possível estimar, com razoável grau de confiança, os eventuais efeitos negativos sobre a atividade da Entidade...



Nota 18. Instrumentos financeiros



18.1. ATIVOS FINANCEIROS

A entidade classifica os ativos financeiros na categoria de contas a receber.

Dívidas de terceiros

As dívidas de clientes e de outros terceiros não têm implícitos juros e são registadas pelo seu valor nominal deduzidas de eventuais perdas de imparidade reconhecidas nas rubricas de perdas por imparidade acumuladas, para que as mesmas reflitam o seu valor realizável líquido.

As perdas por imparidade são registadas na sequência de eventos ocorridos que indiquem, objetivamente e de forma quantificável, que a totalidade ou parte do saldo em dívida não será recebido.

A entidade tem em consideração a informação de mercado que demonstre que o devedor está em incumprimento das suas responsabilidades, bem como a informação histórica dos saldos vencidos e não recebidos. São consideradas ainda informações sobre alterações nas condições económicas nacionais ou locais que estejam relacionadas com a capacidade de cobrança.



	Quantia escriturada inicial	Aumentos				Diminuições				Quantia escriturada final
		Compras	Ganhos de justo valor	Reversões de perdas por imparidade	Outros	Compras	Ganhos de justo valor	Reversões de perdas por imparidade	Outros	
Dívidas de terceiros										
Clientes, contribuintes e utentes	192 207,23	2 127,70	-		-	2 547,60	-		-	191 787,33
Outras contas a receber	187 432,03	-	-		299 879,49	-	-		-	487 311,52
Total	379 639,26	2 127,70	-	-	299 879,49	2 547,60	-	-	-	679 098,85

18.2. PASSIVOS FINANCEIROS

Os passivos financeiros são classificados de acordo com a substância contratual, independentemente da forma legal que assumem.

Dívidas de terceiros

As dívidas a fornecedores e a outros terceiros que não vencem juros são registados pelo seu valor nominal, o que é substancialmente equivalente ao seu justo valor.

Estado e outros entes públicos

Os saldos ativos e passivos desta rubrica são apurados com base na legislação em vigor. Relativamente aos ativos não foi reconhecida qualquer imparidade por se considerar que tal não é aplicável dada a natureza específica do relacionamento.

Caixa e depósitos

Este item inclui depósitos à ordem no tesouro e outras instituições bancárias.

Os depósitos bancários contêm valores em Euros para os quais o risco de alteração de valor não é significativo. Todos os montantes incluídos nestas rubricas são passíveis de ser realizados no curto prazo não existindo penhoras ou garantias prestadas sobre estes ativos.



	Quantia escriturada inicial	Aumentos			Diminuições			Quantia escriturada final
		Aquisição	Ganhos de justo valor	Outros	Liquidações	Perdas de justo valor	Outros	
Dívidas de terceiros								
Fornecedores	10 108,40	45 649,43	-	-	10 108,40	-	-	45 649,43
Estado ou outros entes públicos	-	40 673,03	-	-	-	-	-	40 673,03
Fornecedores de investimentos	-	17,22	-	-	-	-	-	17,22
Outras contas a pagar	607 390,63	688 807,36	-	-	607 390,63	-	-	688 807,36
Total	617 499,03	775 147,04	-	-	617 499,03	-	-	775 147,04



Nota 19. Benefícios dos empregados

A entidade atribui os seguintes benefícios de curto prazo aos seus empregados: salários, contribuições para a Segurança Social, Caixa Geral de Aposentações, subsídio de alimentação, subsídio de férias e de Natal, ausências permitidas a curto prazo e quaisquer outras retribuições previstas na Lei.

Estes benefícios são contabilizados no mesmo período temporal em que o empregado prestou o serviço, numa base não descontada por contrapartida de um passivo que se extingue com o respetivo pagamento.

De acordo com a legislação laboral aplicável, o direito a férias e subsídio de férias relativo ao período vence-se em 01 de janeiro de cada ano e reporta ao trabalho prestado no ano civil anterior.

Os benefícios decorrentes da cessação de emprego, quer por decisão unilateral da entidade, quer por mútuo acordo, são reconhecidos como gastos no período em que ocorrem.

Foram efetuados descontos para o Fundo de Compensação do Trabalho ao abrigo da Lei n.º 70/2013, de 30 de agosto, para os trabalhadores com contrato individual de trabalho, até ao mês de novembro. Este fundo destina-se a assegurar o direito dos trabalhadores ao recebimento efetivo de metade do valor da compensação devida por cessação do contrato de trabalho.

Os SASUM desde dezembro não efetuaram descontos face à informação remetida pelo Instituto de Gestão de Fundos que se transcreve:

“Os serviços de acção social são unidades orgânicas das instituições de ensino superior, dotadas, nos termos dos estatutos da respetiva instituição, de autonomia administrativa e financeira – n.º 2 do art.º 12.º do DL. n.º 129/93, de 22 de abril. No caso dos Serviços de Acção Social da Universidade do Minho, constituem uma Unidade de Serviços da referida Universidade.”

Considerando o disposto no n.º 5 do art.º 2.º da Lei n.º 70/2013, de 30 de agosto, encontram-se excluídas do âmbito do regime dos Fundos de Compensação as relações de trabalho com os serviços a que se referem os n.ºs 1 a 4 do artigo 3.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, (os serviços da administração direta e indireta do estado; os serviços das administrações regionais e autárquicas; os órgãos e serviços de apoio ao Presidente da República, da Assembleia da República, dos tribunais e do Ministério Público e respetivos órgãos de gestão e de outros órgãos independentes; os serviços periféricos do Estado, quer relativamente aos trabalhadores recrutados localmente quer aos que, de outra forma recrutados, neles exerçam funções); incluindo os Institutos Públicos de regime especial.”

As obrigações da entidade correspondem a 0,075% sobre o montante da retribuição base e diuturnidades que é capitalizado. O valor registado no ativo “instrumentos financeiros” dos SASUM ascende a €6 376,20.

O número total de trabalhadores ao serviço da entidade no final de cada exercício é o seguinte:



	2019	2018
N.º de Trabalhadores	267	271

Os gastos com pessoal no final do período de 2019 e 2018 eram constituídos por:



	2019	2018
Remunerações dos órgãos sociais e de gestão	3 449 544,89	3 094 365,11
Encargos sobre remunerações	728 512,56	669 750,84
Outros gastos com o pessoal	47 365,76	34 542,82
Total	4 225 423,21	3 798 658,77





Nota 20. Divulgações de partes relacionadas

Os SASUM não detêm participações financeiras, contudo a entidade é controlada a 100% pela UMinho. No quadro seguinte apresenta-se as transações ocorridas entre as partes no ano de 2019, excluído das verbas de transferências de serviços e fundos autónomos da Fonte de Financiamento 540 no valor de € 348 203,00.

20.1. TRANSAÇÕES ENTRE PARTES RELACIONADAS



Entidade relacionada	Natureza do relacionamento	Saldo no início do período	Transação			Saldo no final do período	Termos e condições
			Tipo	Quantia	% no total das transações		
Entidade Mãe	Entidade que controla – Universidade do Minho	30 112,67	Serviços prestados de alojamento	34 788,68	7,93%	39 668,79	NA
			Serviços de alimentação	182 212,59	41,54%		NA
			Vendas mercadorias confeccionadas	94 743,13	21,60%		NA
			Vendas de senhas	51 164,85	11,66%		NA
			Vendas de outros bens	129,99	0,03%		NA
			Serviços prestados de aluguer de instalações	24,00	0,01%		NA
			Serviços prestados - outros	2 121,95	0,48%		NA
			Serviços prestados - de apoio pelos alunos	66 786,00	15,23%		NA
			Encargos administrativos	6 678,60	1,52%		NA
	Total	30 112,67		438 649,79	100%	39 668,79	

20.2. TRANSAÇÕES ENTRE OUTRAS PARTES RELACIONADAS



Entidade relacionada	Natureza do relacionamento	Saldo no início do período	Transação			Saldo no final do período	Termos e condições	
			Tipo	Quantia	% no total das transações			
Outras partes relacionadas	Centro de Computação Gráfica	0,00	Serviços de alimentação	543,65	49,35%	0,00	NA	
			Vendas de mercadorias confeccionadas	558,04	50,65%		NA	
		Subtotal:	0,00		1 101,69	100%	0,00	
	CVR-Centro para a Valorização de Resíduos	232,78	Vendas de mercadorias confeccionadas	407,60	100,00%	39,60	NA	
				Subtotal:	232,78		407,60	100%
	PIEP - Pólo de Inovação em Engenharia de Polímeros	559,35	Serviços de alimentação	281,00	53,17%	0,00	NA	
			Vendas de mercadorias confeccionadas	247,50	46,83%		NA	
				Subtotal:	559,35			528,50
	TecMinho	7 549,78	Serviços de alimentação	16 963,85	96,64%	5 904,97	NA	
			Serviços prestados de alojamento	590,00	3,36%		NA	
		Subtotal:	7 549,78		17 553,85	100%	5 904,97	
		Total	8 341,91		19 591,64		5 944,57	



Nota 23. Outras divulgações

Considerando as recomendações da Comissão de Normalização Contabilística em: http://www.cnc.min-financas.pt/COVID19_CNCP.html, “para a necessidade de, no relato financeiro em base SNC-AP e em especial nas Notas que integram as demonstrações financeiras do período de 2019, as respetivas entidades públicas considerarem, em especial no que concerne ao Covid-19, nomeadamente: os requisitos específicos das normas contabilísticas sobre acontecimentos após a data do balanço (NCP 17; §231 a §236 da Norma de Contabilidade Pública - Pública - Pequenas Entidades (NCP-PE) da portaria n.º 218/2016, de 9 de agosto), em particular as exigências de divulgação do efeito financeiro deste acontecimento (ou declaração de que tal estimativa não pode ser feita).” (acedido em 12 de junho de 2020).

Do exposto, estes Serviços divulgam a perda de receita acumulada até maio, decorrente do encerramento das unidades alimentares, desportivas, saúde e alojamento:



Classificação económica de receita	MAIO - 2020
	Perda de receita acumulada
070107 - Produtos alimentares e bebidas	890 115,32
070108 - Mercadorias	201,00
070201 - Aluguer de espaços e equipamentos	9 234,29
070205 - Atividades de saúde	3 930,50
070207 - Alimentação e alojamento	20 734,37
070208 - Serviços sociais, recreativos, culturais e desporto	104 061,49
Total	1 028 276,97

Verifica-se que até maio os pagamentos acumulados registam uma diminuição face ao período homólogo de €787 326,79, verificam-se obrigações por pagar acumuladas até maio de €198 843,83.

Estimam estes Serviços, face à execução até maio, os encargos fixos da estrutura dos SASUM com recursos humanos, e outros encargos com instalações e serviços, e assumindo um regresso progressivo da atividade os SASUM a partir de outubro, que a receita da organização ascenderá em dezembro de 2020 o montante de €4 900 000,00 e a despesa o montante de €6 200 000,00, o que representa um défice de tesouraria no montante de €1 300 000,00.



INDICADORES

Os indicadores de desempenho constituem uma informação complementar e útil à boa compreensão dos resultados.

Os **rácios da estrutura financeira** “são aqueles que apreciam os aspetos que se relacionam exclusivamente com aspetos financeiros” (Santos, 1994: 73). Moreira define os rácios financeiros como sendo “aqueles que apreciam o equilíbrio das diversas massas patrimoniais constantes do balanço” (Moreira, 2001: 99).

O Rácio de autonomia financeira analisa a parcela do ativo que é financiada por fundos próprios. Quanto maior for este rácio, mais benéfico se torna para a organização, pois significa que não se encontra dependente dos credores.

Rácio de autonomia financeira	2019	2018
Património Líquido	95,91%	96,38%
Total ativo		

Rácio de Solvabilidade quando superior a 1 significa que a entidade se apresenta equilibrada financeiramente, com capacidade para solver as suas dívidas. O grau de solvabilidade de uma entidade será tanto maior quanto mais alto for o valor deste rácio. Sobre este aspeto convém referir que no património líquido dos SASUM estão incluídos os subsídios de capital no montante de 10 759 193,93 €.

Rácio de solvabilidade	2019	2018
Património Líquido	2343,85%	2 664,48%
Total passivo		



Os **rácios de liquidez** medem a capacidade de a organização solver os seus compromissos a curto prazo, ou seja, a facilidade com que a organização pode dispor de fundos (caixa e depósitos) para fazer face aos seus compromissos imediatos.

O rácio de liquidez geral apresenta um resultado superior a 1, ou seja, a liquidez dos SASUM (solvabilidade a curto prazo) é confortável, isto é, para pagar as dívidas de curto prazo dispõe de valores circulantes suficientes e apresenta-se equilibrada financeiramente. Este rácio aumentou relativamente ao ano anterior, mas continua a apresentar um indicador muito elevado.

Rácio de liquidez geral	2019	2018
Ativo corrente		
Passivo corrente	3,44	3,21

O **rácio liquidez imediata** mede a capacidade dos SASUM solver os seus compromissos de curto prazo utilizando apenas as disponibilidades.

Liquidez imediata	2019	2018
Disponibilidades (depósitos)		
Passivo corrente	2,24	2,28

Os **rácios de funcionamento ou atividade** são “os que traduzem a rotação dos capitais e a atividade da empresa” (Santos, 1994: 125).

Um rácio elevado significa eficiência em armazém. Porém, a rotação demasiado alta pode significar que os SASUM estão a perder vendas devido à falta de existências.

Rotação de inventários	2019	2018
Vendas + prestação de serviços		
Inventários	16,71	16,27



Prazo médio de pagamentos: é calculado com base no Despacho do Gabinete do Ministro das Finanças e da Administração Pública n.º 9870/2009, publicado no DR, 2ª série, n.º 71, de 13 de abril de 2009, que preconiza a redução de prazos de pagamento a fornecedores de bens e serviços denominado de Programa Pagar a Tempo e Horas.

Prazo Médio de Pagamento	2019	2018
$PMP = \frac{\sum_{t=1}^3 DF}{\sum_{t=1}^3 A} \cdot 36E$	14,43	14,81

Sendo,

DF – Dívida a fornecedores de Aquisição de Bens e Serviços e Aquisição de Bens de Capital no trimestre.

A – Aquisição de Bens e Serviços e Aquisição de Bens de Capital no trimestre.

A média não inclui os serviços que não efetuaram o reporte da informação de base necessária ao apuramento dos PMP.

Os SASUM tinham como meta para 2019 ter um prazo médio de pagamento não superior a 20 dias. Este objetivo foi superado, com o resultado de cerca de 14,43 dias (14,81 dias em 2018).

Prazo médio de recebimentos: Este indicador é verificado trimestralmente, tendo sido estipulado como meta para 2019 não ultrapassar os 30 dias.

Prazo Médio de Recebimentos	2019	2018
Saldo médio de clientes		
-----	*365	
Vendas + prestação de serviços	19,57	17,27

O prazo médio de recebimentos foi de 19,57 dias e, para atingir este indicador, os SASUM comunicavam regularmente aos seus utentes as respetivas dívidas, de forma a obterem uma maior liquidez. Embora o valor reduzido deste rácio esteja relacionado com o facto da maioria das vendas e prestações de serviços ser a pronto pagamento, foram efetuados todos os esforços para que os restantes recebimentos permitissem obter um rácio tão vantajoso, tendo-se cumprido os objetivos estipulados.

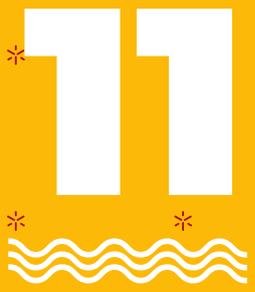
Os **rácios de rentabilidade** relacionam os rendimentos com o seu património dos SASUM.

A **Rentabilidade operacional do volume de negócios** indica a margem final obtida através das vendas e prestação de serviços.

Rentabilidade operacional do volume de negócios	2019	2018
Resultados Líquidos (RL)		
Vendas + prestação de serviços	3,29%	-5,01%

Taxa de Margem Bruta, este rácio mede a rentabilidade das vendas, após as deduções de vendas (impostos sobre vendas, devoluções, abatimentos e descontos incondicionais) e do custo dos produtos vendidos. Este indicador fornece a indicação direta de quanto os SASUM estão a gerar rendimento como resultado imediato da sua atividade.

Taxa de margem bruta	2019	2018
Margem Bruta		
Volume de Negócios (Vendas + prestação de serviços)	65,02%	61,53%



PROPOSTA DE APLICAÇÃO DOS RESULTADOS

Propomos que o Resultado Líquido do período, no montante de €198 275,99, seja transferido para resultados transitados.



12



CONTABILIDADE DE GESTÃO

A contabilidade de gestão é um dos subsistemas do SNC-AP, conforme Parágrafo 4 da Norma de Contabilidade Pública (NCP) 27, têm por âmbito a produção de *"informação relevante e analítica sobre custos, e sempre que se justifique, sobre rendimentos e resultados, para satisfazer uma variedade de necessidades de informação dos gestores e dirigentes públicos na tomada de decisões, designadamente nos seguintes domínios:*

- (a) No processo de elaboração de orçamentos (por exemplo, orçamentos por atividades, produtos ou serviços), nomeadamente quando se utiliza o orçamento base zero, por programas ou por objetivos;*
- (b) Nas funções de planeamento e controlo, e na justificação para um plano de redução de custos;*
- (c) Na determinação de preços, tarifas e taxas, como é o caso das entidades do setor local, cujos preços e taxas devem estar justificados pelo seu custo;*
- (d) No apuramento do custo de produção de ativos fixos ou de bens e serviços;*
- (e) Na mensuração e avaliação de desempenho (economia, eficiência, eficácia, e qualidade) de programas;*
- (f) Na fundamentação económica de decisões de gestão como, por exemplo, para justificar a entrega de determinados serviços a entidades externas ou para fundamentar o valor de comparticipação do Estado em serviços praticados a preços inferiores ao custo ou preço de mercado".*

1 PRINCIPAIS INDICADORES

Dando cumprimento ao definido na NCP 27, nomeadamente a obrigatoriedade de divulgar informação sobre indicadores, e sendo os SASUM uma entidade que presta serviços de apoio com a missão de *“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”*, foram definidos um conjunto de indicadores que procuram dar resposta às exigências da NCP 27, são eles:

O presente relatório apresenta um conjunto de indicadores que procuram às exigências da NCP 27, são elas:

- o custo cama no alojamento;
- o custo por refeição nas cantinas/restaurantes/grill's;
- o custo por n.º de atendimentos nos bares;
- o custo por estudante beneficiário de bolsas;
- o custo por consulta no apoio clínico;
- o custo por uso das instalações desportivas;
- o custo por grupo cultural.

2 MÉTODOS UTILIZADOS

Considerando que os SASUM, elaboram o relatório de gestão desde 2010, utilizando o **sistema de custeio Activity Based Costing**, que se baseia nas atividades, e que o SNC-AP recomenda a sua utilização estes serviços mantiveram a estrutura de centros de custos e atividades, mas em 2019, reclassificaram o plano de contas para responder às orientações da NCP 27, e permitir a elaboração das demonstrações previstas da NCP 27.

O Sistema caracteriza-se pela imputação dos custos indiretos às atividades desenvolvidas para satisfazer as necessidades dos utentes, ou seja, o pressuposto básico é que são as atividades que consomem os recursos e não os produtos (como acontece nos sistemas tradicionais).

3 RESULTADOS DA CONTABILIDADE DE GESTÃO

Os resultados apurados, por unidade de imputação das atividades principais, sem a distribuição dos custos das atividades auxiliares, é apresentada no seguinte quadro:

Atividade ou centro de custos	Custos totais reais	Unidades de imputação	N.º de unidades de imputação	Custo por unidade de imputação
Departamento Alimentar				
Atividade Alimentação - Bares	1 763 195,82 €	N.º Atendimentos	1 296 765	1,36 €
Atividade Alimentação - Cantinas	2 141 415,43 €	N.º Refeições	543 627	3,94 €
Atividade Alimentação - Restaurantes	395 415,09 €	N.º Refeições	26 691	14,81 €
Atividade Alimentação - Grill's	480 575,97 €	N.º Refeições	82 557	5,82 €
Departamento de Apoio Social				
Divisão de Alojamento	1 401 167,94 €	N.º Camas	1 399	1 001,55 €
Divisão de Bolsas	387 007,87 €	N.º Estudantes beneficiados	4 636	83,48 €
Divisão de Apoio ao Bem-Estar do Estudante	111 752,18 €	N.º Consultas	4 230	26,42 €
Departamento de Desporto e Cultura				
Atividade desportiva	1 046 511,90 €	N.º Usos das Instalações	161 555	6,48 €
Atividade cultural	171 575,47 €	N.º Grupos Culturais	15	11 438,36 €
Total	7 898 617,67 €			



Os resultados apurados, por unidade de imputação das atividades principais, com a imputação dos custos das atividades auxiliares, é apresentada no seguinte quadro:

Atividade ou centro de custos	Custos totais reais	Unidades de imputação	N.º de unidades de imputação	Custo por unidade de imputação
Departamento Alimentar				
Atividade Alimentação - Bares	2 179 818,81 €	N.º Atendimentos	1 296 765	1,68 €
Atividade Alimentação - Cantinas	2 540 435,73 €	N.º Refeições	543 627	4,67 €
Atividade Alimentação - Restaurantes	486 834,44 €	N.º Refeições	26 691	18,24 €
Atividade Alimentação - Grill's	572 289,75 €	N.º Refeições	82 557	6,93 €
Departamento de Apoio Social				
Divisão de Alojamento	1 702 861,81 €	N.º Camas	1 399	1 217,20 €
Divisão de Bolsas	483 380,83 €	N.º Estudantes beneficiados	4 636	104,27 €
Divisão de Apoio ao Bem-Estar do Estudante	130 271,25 €	N.º Consultas	4 230	30,80 €
Departamento de Desporto e Cultura				
Atividade desportiva	1 178 290,74 €	N.º Usos das Instalações	161 555	7,29 €
Atividade cultural	171 575,47 €	N.º Grupos Culturais	15	11 438,36 €
Total	9 445 758,84 €			

RELATÓRIO DE AUDITORIA E CERTIFICAÇÃO LEGAL DE CONTAS



CERTIFICAÇÃO LEGAL DAS CONTAS

RELATO SOBRE A AUDITORIA DAS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS

Opinião

Auditámos as demonstrações financeiras anexas dos **SERVIÇOS DE ACÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DO MINHO** (a Entidade), que compreendem o balanço em 31 de dezembro de 2019 (que evidencia um total de 19.472.278 euros e um total de Fundos Próprios de 18.675.492 euros, incluindo um resultado líquido de 198.276 euros), a demonstração dos resultados por naturezas, a demonstração das alterações no património líquido, a demonstração dos fluxos de caixa, relativos ao ano findo naquela data, e o anexo às demonstrações financeiras que inclui um resumo das políticas contabilísticas significativas.

Em nossa opinião, as demonstrações financeiras anexas apresentam de forma verdadeira e apropriada, em todos os aspetos materiais, a posição financeira dos **SERVIÇOS DE ACÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DO MINHO** em 31 de dezembro de 2019, o seu desempenho financeiro e fluxos de caixa relativos ao ano findo naquela data de acordo com o Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas.

Bases para a opinião

A nossa auditoria foi efetuada de acordo com as Normas Internacionais de Auditoria (ISA) e demais normas e orientações técnicas e éticas da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas. As nossas responsabilidades nos termos dessas normas estão descritas na secção "Responsabilidades do auditor pela auditoria das demonstrações financeiras" abaixo. Somos independentes da Entidade nos termos da lei e cumprimos os demais requisitos éticos nos termos do código de ética da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas.

Estamos convictos que a prova de auditoria que obtivemos é suficiente e apropriada para proporcionar uma base para a nossa opinião.

Ênfase

De acordo com o referido na nota 2.1.9 "Acontecimentos Subsequentes" do Anexo, alertamos para o impacto social e económico resultante da pandemia de COVID-19 a nível mundial e, em particular, em Portugal, cujos eventuais efeitos negativos sobre a atividade da Entidade não são, à presente data, possíveis quantificar. Não obstante, é convicção do Órgão de Gestão que esses efeitos, a existirem, não colocarão em causa a continuidade da sua missão, mantendo-se apropriado o pressuposto da continuidade utilizado na preparação das demonstrações financeiras do período findo em 31 de dezembro de 2019.

A nossa opinião não é modificada em relação a esta matéria.

1/3

Escritórios



Responsabilidades do órgão de gestão pelas demonstrações financeiras

O órgão de gestão é responsável pela:

- preparação de demonstrações financeiras que apresentem de forma verdadeira e apropriada a posição financeira, o desempenho financeiro e os fluxos de caixa da Entidade de acordo com o SNC-AP;
- elaboração do relatório de gestão nos termos legais e regulamentares aplicáveis;
- criação e manutenção de um sistema de controlo interno apropriado para permitir a preparação de demonstrações financeiras isentas de distorção material devido a fraude ou erro;
- adoção de políticas e critérios contabilísticos adequados nas circunstâncias; e
- avaliação da capacidade da Entidade de se manter em continuidade, divulgando, quando aplicável, as matérias que possam suscitar dúvidas significativas sobre a continuidade das atividades.

Responsabilidades do auditor pela auditoria das demonstrações financeiras

A nossa responsabilidade consiste em obter segurança razoável sobre se as demonstrações financeiras como um todo estão isentas de distorções materiais devido a fraude ou erro, e emitir um relatório onde conste a nossa opinião. Segurança razoável é um nível elevado de segurança mas não é uma garantia de que uma auditoria executada de acordo com as ISA detetará sempre uma distorção material quando exista. As distorções podem ter origem em fraude ou erro e são consideradas materiais se, isoladas ou conjuntamente, se possa razoavelmente esperar que influenciem decisões económicas dos utilizadores tomadas com base nessas demonstrações financeiras.

Como parte de uma auditoria de acordo com as ISA, fazemos julgamentos profissionais e mantemos ceticismo profissional durante a auditoria e também:

- identificamos e avaliamos os riscos de distorção material das demonstrações financeiras, devido a fraude ou a erro, concebemos e executamos procedimentos de auditoria que respondam a esses riscos, e obtemos prova de auditoria que seja suficiente e apropriada para proporcionar uma base para a nossa opinião. O risco de não detetar uma distorção material devido a fraude é maior do que o risco de não detetar uma distorção material devido a erro, dado que a fraude pode envolver conluio, falsificação, omissões intencionais, falsas declarações ou sobreposição ao controlo interno;
- obtemos uma compreensão do controlo interno relevante para a auditoria com o objetivo de conceber procedimentos de auditoria que sejam apropriados nas circunstâncias, mas não para expressar uma opinião sobre a eficácia do controlo interno da Entidade;
- avaliamos a adequação das políticas contabilísticas usadas e a razoabilidade das estimativas contabilísticas e respetivas divulgações feitas pelo órgão de gestão;
- concluímos sobre a apropriação do uso, pelo órgão de gestão, do pressuposto da continuidade e, com base na prova de auditoria obtida, se existe qualquer incerteza material relacionada com acontecimentos ou condições que possam suscitar dúvidas significativas sobre a capacidade da Entidade para dar continuidade às suas atividades. Se concluirmos que existe uma incerteza material, devemos chamar a atenção no nosso relatório para as divulgações relacionadas incluídas nas demonstrações financeiras ou, caso essas divulgações não sejam adequadas, modificar a nossa opinião. As nossas conclusões são baseadas na prova de auditoria obtida até à

2/3

JOAQUIM GUMARÃES, WANIELA MALHEIRO E NÁDIO GUMARÃES, SROC

Registo na CRCIC n.º 148 | Registo na CMVM n.º 20161458
SIPC 303 981 942 | Capital Social 9.000 euros
Membro de ARC S. Associação - SROC, ACE
jmm@jmm.pt

Escritório

Pólo de Engenharia de Braga, Colégio A
Av. D. João I, n.º 404, 4.º Piso, Escofo 47
4715-275 Braga - Portugal
T+351 253 213 000 F+351 253 213 521

jmm

Av. 21 de Janeiro, n.º 21, 4.º C
4715-002 Braga - Portugal
T+351 253 213 061 F+351 253 213 799



data do nosso relatório. Porém, acontecimentos ou condições futuras podem levar a que a Entidade descontinue as suas atividades;

- avaliamos a apresentação, estrutura e conteúdo global das demonstrações financeiras, incluindo as divulgações, e se essas demonstrações financeiras representam as transações e acontecimentos subjacentes de forma a atingir uma apresentação apropriada;
- comunicamos com os encarregados da governação, entre outros assuntos, o âmbito e o calendário planeado da auditoria, e as conclusões significativas da auditoria incluindo qualquer deficiência significativa de controlo interno identificado durante a auditoria.

A nossa responsabilidade inclui ainda a verificação da concordância da informação constante do relatório de gestão com as demonstrações financeiras.

RELATO SOBRE OUTROS REQUISITOS LEGAIS E REGULAMENTARES

Sobre as demonstrações orçamentais

Auditamos as demonstrações orçamentais anexas da Entidade que compreendem a demonstração do desempenho orçamental, a demonstração da execução orçamental da receita (que evidencia um total de receita cobrada líquida de 10.670.999 euros), a demonstração da execução orçamental da despesa (que evidencia um total de despesa paga líquida de reposições de 8.886.957 euros) e a demonstração de execução do plano plurianual de investimentos relativas ao exercício findo em 31 de dezembro de 2019.

O órgão de gestão é responsável pela preparação e aprovação das demonstrações orçamentais no âmbito da prestação de contas da entidade. A nossa responsabilidade consiste em verificar que foram cumpridos os requisitos de contabilização e relato previstos na Norma de Contabilidade Pública (NCP) 26 do Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas.

Em nossa opinião, as demonstrações orçamentais anexas estão preparadas, em todos os aspetos materiais, de acordo com a NCP 26 do Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas.

Sobre o relatório de gestão

Em nossa opinião, o relatório de gestão foi preparado de acordo com as leis e regulamentos aplicáveis em vigor e a informação nele constante é coerente com as demonstrações financeiras auditadas, não tendo sido identificadas incorreções materiais.

Braga, 12 de junho de 2020

Joaquim Guimarães, Manuela Malheiro e Mário Guimarães,
 Sociedade de Revisores Oficiais de Contas
 Registo na OROC n.º 148 | Registo na CMVM n.º 20161459

Representada por:

Maria Manuela Alves Malheiro, Revisora Oficial de Contas
 Registo na OROC n.º 916 | Registo na CMVM n.º 20160535



*

*

*

*

*

*

*

*

*

*

*

*

*

*

*

*

*

*





* * * * *

* * * * *

* * * * *

RELATÓRIO

ANO DO

TRABALHADOR

2019

NOTA INTRODUTÓRIA

Os pressupostos do planeamento das atividades dos Serviços de Acção Social da Universidade do Minho (SASUM) para 2019 assentaram sobretudo em 3 pilares essenciais: **as pessoas, os investimentos** e em **mais e melhores serviços**. Neste sentido e no que à política de gestão de Recursos Humanos respeita, os SASUM implementaram a iniciativa “Ano do Trabalhador”, elencado nos objetivos estratégicos do Plano de Atividades de 2019, iniciativa essa coordenada por um Grupo de Trabalho cuja operacionalidade foi definida através do Despacho GA-05/2019, de 8 de março (a seguir transcrito). O projeto compreendeu iniciativas relevantes a desenvolver ao longo do ano e desenhadas na expectativa de que pudessem vir a constituir-se como um legado importante na política e atividade futura de Gestão dos Recursos Humanos na organização.



ANO DO TRABALHADOR
SASUM 2019



Universidade do Minho
Serviços de Acção Social

**Despacho
GA-05/2019**

Ano do Trabalhador –
designação do Grupo de
Trabalho e Programa de
Atividades

Considerando a aprovação do Plano de Atividades para o ano de 2019 dos SASUM;

Considerando que as atividades dos SASUM assentam sobretudo nas pessoas, nos investimentos e em mais e melhores serviços.

Considerando que, no que às pessoas diz respeito, terá particular relevância a melhoria das condições de trabalho e o bem-estar geral dos trabalhadores e colaboradores visando o aumento dos níveis de motivação e, conseqüentemente, de desempenho profissional.

No ano de 2019 será implementado o Programa denominado “**Ano do Trabalhador**”, iniciativa que será coordenada por um grupo de trabalho multidisciplinar e compreenderá medidas específicas e atividades diversas.

Assim, determino a constituição do **Grupo de Trabalho para a implementação do Ano do Trabalhador** com a seguinte composição:

- Heliana Maria Pereira da Silva, Diretora do Departamento de Apoio ao Administrador, que coordena;
- Amélia Sofia Gomes da Costa, Diretora do Departamento Contabilístico e Financeiro;
- Maria José Jorge Gonçalves Morais, Diretora do Departamento Alimentar;
- Carlos Alberto da Fonte Videira, Dirigente do Departamento de Desporto e Cultura;
- Ana Gabriela Rocha Dias Arrais Marinho, trabalhadora do Departamento de Apoio Social, que ficará responsável pela gestão diária e implementação do Programa.

No âmbito da operacionalização do Programa por setor de atividade, são também designados para integrar a presente Comissão:

- Ana Paula Machado, Departamento de Apoio Social;
- Carla M^a do Céu A. Caçote Barbosa, Departamento de Apoio ao Administrador;
- Carlos Manuel Pereira Vieira, Departamento de Apoio ao Administrador;
- Hugo Miguel Afonso Freitas; Departamento de Desporto e Cultura.
- Isabel Maria Ribeiro Baião, Departamento de Apoio Social;
- Luís Diogo Araújo Arezes, Departamento de Apoio ao Administrador;
- Márcia Isabel de Matos Rodrigues, Departamento Alimentar;
- Filipa Inês Delgado Lima, Departamento Contabilístico e Financeiro;
- Ana Alexandra Alves Ferreira, Departamento Contabilístico e Financeiro;
- Óscar Fernandes Teixeira Melo, Departamento de Apoio ao Administrador;
- Rui Manuel Silva Rebelo, Departamento de Apoio ao Administrador.

O Grupo de Trabalho será supervisionado pelo Administrador que, para a boa prossecução do Programa de Atividades, poderá convocar ainda os trabalhadores que, para além dos acima designados, se entenda necessários.

O Programa do ano do Trabalhador compreenderá iniciativas como:

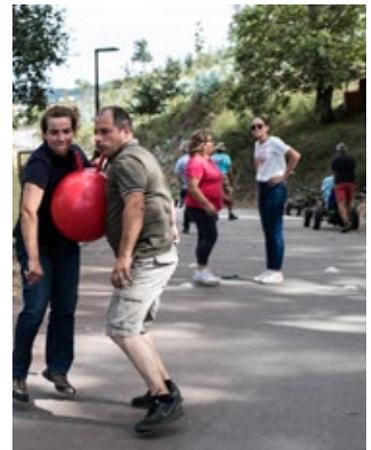
- Reunião semanal da equipa de dirigentes;
- Reunião mensal dos dirigentes com equipa de coordenadores e responsáveis;
- Quinta-feira do trabalhador: dia dedicado à auscultação dos trabalhadores com apresentação de sugestões, melhorias ou reclamações ao Administrador;
- Atividades de ginástica no posto de trabalho;
- Visitas dos dirigentes dos SAS às Unidades de Serviços;
- Dia do Trabalhador dos SASUM – atividade de *team building*;
- Dia aberto dos SASUM para a família;
- Promoção do desporto familiar – *Active family*;
- Reconhecimento, em cerimónia pública, dos trabalhadores com mais de 20 anos de serviço.

Serviços de Acção Social da Universidade do Minho, 8 de março de 2019.

O Administrador para a Acção Social

ANTÓNIO MARIA VIEIRA PAISANA
Assinado de forma digital por
ANTÓNIO MARIA VIEIRA
PAISANA
Dados: 2019.03.08 17:06:24 Z

António Maria Vieira Paisana





OBJETIVOS

ANO DO TRABALHADOR

O Programa do “Ano do Trabalhador” pautou-se pelos seguintes objetivos:

- Promover a realização de eventos envolvendo os trabalhadores com vista ao aumento do seu grau de satisfação e motivação;
- Implementar uma cultura de *engagement* dos trabalhadores com a Missão da organização promovendo a coesão interna, partilha, espírito de equipa, motivação e, conseqüentemente, a diminuição da taxa de absentismo e proporcionando o aumento da produtividade;
- Reforçar os meios comunicacionais promotores da proximidade entre os trabalhadores e a(s) lideranças(s);
- Promover programas de valorização profissional, pessoal, social, desportivo e cultural dos trabalhadores, em complementaridade com um dos objetivos estratégicos fixados no QUAR de 2019;
- Difundir práticas de melhoria contínua no âmbito do bem-estar e saúde dos trabalhadores.

CRONOGRAMA DE AÇÕES

Com vista à implementação das atividades do Programa do “Ano do Trabalhador” foi elaborado um cronograma de ações inicial de planeamento das iniciativas previstas, prazos, e meios de divulgação e comunicação, posteriormente implementadas com a colaboração e envolvimento do grupo de trabalho nomeado.

No quadro seguinte, apresentam-se as atividades previstas *versus* realizadas:

PLANO DE AÇÕES ANO DO TRABALHADOR - 2019					
ATIVIDADE	Descrição da Atividade	Planeamento	Realização		N.º de pessoas que aderiram às iniciativas
			Divulgação	Periodicidade/ Data	
1	Reuniões semanais do Administrador com a equipa de Dirigentes.	Semanal	Circular GA-06/2019	Semanal	NA
2	Atendimento personalizado aos Trabalhadores – “Quinta-feira do Trabalhador” - em consonância com uma ação de melhoria proposta pela Equipa do Projeto CAF.	Mensal	Circular GA-07/2019 Jornal “UMdicas”	Mensal (última quinta-feira)	16 participantes
3	Reuniões mensais entre os dirigentes e os responsáveis e/ou coordenadores de atividades setoriais.	Mensal	Circular GA-08/2019	Mensal	NA
4	Mobilidade – Sem Barreiras – Programa <i>Erasmus+</i> .	Abril a dezembro	Circular GA-09/2019	Início maio	4 candidaturas (apenas 1 trabalhador realizou mobilidade)
5	Rever/reajustar os horários com vista à conciliação da vida pessoal e profissional dos trabalhadores.	Abril a dezembro	NA	Janeiro a Dezembro	Alteração de horários de 12 trabalhadores e revisão dos horários do Departamento Alimentar a concluir em 2020
6	Promover medidas de Segurança e Saúde no Trabalho/Avaliar os Riscos no Posto de Trabalho.	Abril	Visitas e relatório elaborado pela empresa fornecedora de serviços	Março 2019	NA
7	Comemoração do Dia da Mãe – Promoção de Desporto Familiar – <i>Active Family</i> .	Maio	Circular GA-10/2019 Jornal “UMdicas”	3 de maio	18 mães (25 crianças)
8	Maio – Mês do Coração – rastreios gratuitos para os trabalhadores (Glicose, Colesterol, Triglicéridos e Tensão Arterial).	Maio a junho	Circular GA-11/2019 Jornal “UMdicas”	Rastreio semanal entre maio e junho	86 participantes
9	Comemoração do Dia Mundial da Criança e da Família.	Junho	Circular DAA-12/2019	Junho	Atividade cancelada por falta de inscrições suficientes
10	Saúde e Bem-Estar no Trabalho: Pausas Úteis (10min)	Maio a dezembro	Circular DAA-13/2019 Jornal “UMdicas”	Semanal	84 participantes
11	Avaliação física em complemento com um plano nutricional saudável.	Junho	Circular DAA-13/2019 Jornal “UMdicas”	Semanal	Avaliação física = 16 participantes Avaliação nutricional = 13 participantes





12	Saúde e Bem-Estar no Trabalho: Taxas especiais de acesso dos trabalhadores aos serviços desportivos.	Junho a dezembro	Circular DAA-14/2019		16 participantes
13	Dia do Lazer do Trabalhador - Ação de <i>Team Building</i> no Parque Radical do Picoto.	Junho	Circular DAA-15/2019 Jornal "UMdicas"	31 de julho	80 participantes
14	Voluntariado interno dos trabalhadores entre departamentos dos SASUM em eventos e projetos com necessidade de reforço de recursos humanos - novas realidades e experiências.	Abril a dezembro	A título experimental <i>Email</i> dos envolvidos	Julho - Desporto Setembro - Apoio Social	2 participantes
15	Concurso de "Ideias SASUM_2019" - Divulgação e participação.	Nov/Dez de 2018	Via <i>email</i> em 19/11/2018 Suporte Papel	20 de dezembro	14 trabalhadores/colaboradores participantes no concurso
	Concurso de "Ideias SASUM_2019" - Entrega de prémios.	Setembro	Circular DAA-15/2019 Jornal "UMdicas"	31 de julho	80 pessoas presentes aquando da entrega dos prémios
16	Concurso de "Ideias SASUM_2020" - Divulgação e participação.	Setembro	Via <i>email</i> em 03/02/2020 Suporte Papel Jornal "UMdicas", janeiro de 2020	17 de fevereiro 2020	29 trabalhadores/colaboradores participantes no concurso
	Concurso de "Ideias SASUM_2020" - Entrega de prémios.	Abril de 2020	Junho/julho de 2020	A agendar	Prémio a atribuir às 3 ideias/sugestões vencedoras
17	Saúde e Bem-Estar no Trabalho: Ginástica laboral relaxante (pilates).	Outubro - dezembro	Circular DAA020/2019 Jornal "UMdicas"	Semanal	15 participantes
18	Lançamento e análise do questionário anual de satisfação dos trabalhadores e das divisões/gabinetes.	Novembro.- Dezembro	Relatório de avaliação da satisfação dos dois questionários aplicados.		
19	Divulgação do relatório de satisfação aos trabalhadores.	Previsto para março de 2020	A reagendar		
20	Visitas dos dirigentes às Unidades e Serviços dos SASUM.	Bimensal	Circular DAA- 021/2019	Início em dezembro de 2019	Departamento Alimentar = 15 unidades
21	Reconhecimento do percurso profissional dos trabalhadores dos SASUM, numa sessão de reconhecimento aos trabalhadores com 25 anos ou mais de trabalho na organização.	Dezembro de 2019	-	Planeado para a Festa de Natal - atividade cancelada por não estarem reunidas as condições necessárias à sua realização.	
22	Celebração da Festa de Natal.	Dezembro de 2019	Cancelada		

NA: Não Aplicável

Balanço final:

Com a implementação das iniciativas previstas no Programa do “Ano do Trabalhador”, foram aperfeiçoados alguns procedimentos internos com base na adesão e *feedback* por parte dos trabalhadores, gestão de topo, dirigentes e da envolvimento do grupo de trabalho.

Na análise do impacto das iniciativas promovidas, constatou-se que houve um aumento na proximidade e melhoria no processo de comunicação interna entre trabalhadores e lideranças, conforme dados aferidos nos resultados do questionário de satisfação implementado.

RESULTADOS A ALCANÇAR	RESULTADOS OBTIDOS	
Melhorar a % do grau de satisfação interna do questionário de satisfação anual, relativamente ao item - “Aptidão da satisfação da gestão para comunicar” (lideranças). (Análise comparativa efetuada com base nos resultados dos questionários de 2018 e 2019).	2018	56,90%
	2019	66,06%
	Resultado alcançado	Aumento de 11,61%
Aumentar o grau de satisfação e motivação dos trabalhadores (análise comparativa efetuada com base no resultados dos questionários de 2018 e 2019).	2018	76,93 %
	2019	74,79 %
	Resultado não alcançado	Diminuição de 2,14%

Relativamente ao grau de satisfação e motivação dos trabalhadores, constatou-se um resultado ligeiramente aquém do esperado, entendemos que muito relacionado com uma conjuntura adversa relativamente à política salarial e à impossibilidade de implementação dos mecanismos de premiação de desempenho e dos limites apertados aos mecanismos de progressão na carreira verificados em 2019.

Das iniciativas levadas a cabo e do balanço que se fez do seu impacto, foi decidido manter um conjunto delas em 2020.

Das iniciativas levadas a cabo e do balanço que se fez do seu impacto, foi decidido manter-se um conjunto delas em 2020, quer pelo seu sucesso quer pela importância que revelaram para a boa prossecução na gestão de Recursos Humanos, de onde se destacam:

- Reuniões semanais do Administrador com a equipa de Dirigentes;
- Atendimento personalizado aos trabalhadores - "Quinta-feira do Trabalhador";
- Reuniões mensais entre os dirigentes e os responsáveis e/ou coordenadores de atividades setoriais;
- Visitas mensais dos dirigentes às Unidades e Serviços dos SASUM;
- Rever/reajustar os horários com vista à conciliação da vida pessoal e profissional dos trabalhadores;
- Saúde e Bem-Estar no Trabalho: Pausas Úteis;
- Avaliação Física em complemento com um plano nutricional;
- Saúde e Bem-Estar no Trabalho: Taxas especiais de acesso aos serviços desportivos para os trabalhadores dos SASUM;
- Dia do Lazer do Trabalhador - Ação de *Team Building* no Parque Radical do Picoto;
- Voluntariado interno dos trabalhadores entre departamentos dos SASUM em eventos e projetos que necessitem de reforço de recursos humanos - novas realidades e experiências;
- Saúde e Bem-Estar no Trabalho: Ginástica Laboral relaxante (pilates).

Os SASUM continuam a desenvolver esforços com vista à melhoria contínua de processos em geral e dos que respeitam à gestão de Recursos Humanos em particular, conscientes dos benefícios de ordens várias que daí resultam: aumento dos níveis motivacionais dos trabalhadores, redução dos níveis de absentismo e aumento de produtividade.

Resulta, também, evidente que é importante monitorizar e analisar sistematicamente o nível de satisfação dos trabalhadores e compreender os fatores que provocam insatisfação e desmotivação. Deste modo poder-se-ão desenhar planos, medidas e intervenções que promovam a saúde e bem-estar, o reconhecimento do mérito e a possibilidade de progressão na carreira, mantendo níveis de motivação e de desempenho que concorram para que trabalhadores mais saudáveis e felizes construam uma organização cada vez mais eficaz e eficiente.



**ANO DO TRABALHADOR
SASUM 2019**





RELATÓRIO de
AUTOAVALIAÇÃO

2019



SERVIÇOS DE ACÇÃO SOCIAL

NOTA INTRODUTÓRIA

Com o presente relatório, os Serviços de Acção Social da Universidade do Minho dão cumprimento ao previsto no artigo 15º da Lei nº 66-B/2007, de 2 de dezembro, na sua redação atual e pretendem reportar os resultados alcançados e os desvios verificados, relativamente aos objetivos definidos no Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR), bem como da sua interligação no cumprimento da missão e dos objetivos estratégicos, em alinhamento com o delineado no Plano de Atividades, no Sistema Integrado de Gestão da Qualidade e em consonância com as medidas e políticas definidas pela Universidade do Minho e Lei do Orçamento do Estado de 2019.

O Subsistema de Avaliação do Desempenho dos Serviços da Administração Pública (SIADAP 1), assenta num Quadro de Avaliação e Responsabilização, sujeito a avaliação permanente e atualizado a partir dos sistemas de informação. Consubstancia a avaliação do desempenho organizacional, evidencia os objetivos

estratégicos e operacionais para cada uma das áreas estratégicas, as respetivas metas de concretização (indicadores), definidos para os parâmetros de eficácia, eficiência e qualidade e visa contribuir, de forma integrada, para a melhoria e qualidade dos serviços prestados, para a coerência e harmonia da ação dos serviços, dirigentes e demais trabalhadores, bem como para a promoção de boas práticas de desenvolvimento organizacional, de valorização profissional, pessoal e social.

Com o presente relatório, os Serviços de Acção Social da Universidade do Minho dão cumprimento ao previsto no artigo 15º da Lei nº 66-B/2007, de 2 de dezembro.

 **Serviços de Acção Social**
Social Services

12



01



OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Foram identificados os seguintes **objetivos estratégicos** explanados no **QUAR**:

OE.01

Assegurar a prestação de serviços de qualidade à comunidade académica no âmbito do apoio social (bolsas e alojamento), alimentação, desporto e cultura, garantindo melhor qualidade de vida, com vista ao sucesso do projeto educativo.

OE.02

Promover práticas de desenvolvimento organizacional de valorização profissional, pessoal e social.⁽¹⁾

OE.03

Promover a modernização, a eficiência e a eficácia da organização interna, observando princípios de sustentabilidade e promovendo a certificação dos Serviços pela norma ISO 14001:2015 – Sistema de Gestão Ambiental.

(1) Objetivo Estratégico definido em cumprimento do OE 2019



OBJETIVOS OPERACIONAIS

Para a concretização dos objetivos estratégicos e conforme o QUAR de 2019, foram definidos **12 objetivos operacionais** distribuídos pelos parâmetros **EFICÁCIA** [OBJ.1, OBJ.2, OBJ.3], **EFICIÊNCIA** [OBJ.1, OBJ.2, OBJ.3, OBJ.4, OBJ.5, OBJ.6] e **QUALIDADE** [OBJ.1, OBJ.2, OBJ.3] monitorizados através de indicadores e respetivas fontes de verificação, em interligação com o Sistema Integrado de Gestão da Qualidade (normativos ISO 9001, 22000 e 14001).



02



QUAR DOS SASUM



Universidade do Minho
Serviços de Acção Social

despacho

GA-04/2019

Quadro de Avaliação e
Responsabilização
(QUAR_SASUM_2019)

Nos termos do disposto nos artigos 8.º, n.º1, 10.º, n.º1 a 3, da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, que estabelece o Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP) e posteriores alterações legislativas, o Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR), encontra-se previsto nos ciclos de avaliação dos subsistemas do SIADAP - (SIADAP 1 – Avaliação anual do desempenho dos Serviços), que está sujeito a avaliação permanente e é atualizado a partir dos sistemas de informação do serviço.

Do QUAR constam, essencialmente: a missão do serviço, os objetivos estratégicos plurianuais, os objetivos operacionais anuais, as metas a alcançar, os indicadores de desempenho e respetivas fontes de verificação, os meios disponíveis (humanos e financeiros), o grau de realização dos resultados obtidos na prossecução dos objetivos, a identificação dos desvios e das respetivas causas e a avaliação final do desempenho do serviço.

Nos termos das normas referenciadas, determino:

1. Para o ano de 2019 é fixado o QUAR dos Serviços de Acção Social da Universidade do Minho (SASUM) que consta em anexo ao presente despacho (Anexo I).
2. Na sequência da nomeação por despacho RT-24/2019, de 11 de março, dos membros que constituem o Conselho Coordenador da Avaliação, definem-se os avaliadores do SIADAP 3 Trabalhadores e SIADAP 2 – Dirigentes (Anexo II) dos mesmos Serviços para o Biénio 2019/2020.

Universidade do Minho, 11 de março de 2019.

O Reitor

Assinado por: **RUI MANUEL COSTA VIEIRA DE CASTRO**
Num. de Identificação Civil: BI035877251
Data: 2019.03.18 20:11:30 +0000

Rui Vieira de Castro





Objetivos Operacionais	Meta Ano n-1	Meta Ano n	Concretização			Desvios
			Resultado	Classificação		
				Superou	Atingiu	
EFICÁCIA	Peso da Dimensão:	40%				
OBJ.1 - Responder, no prazo máximo de 10 dias úteis, a todos os pedidos de emissão de requerimentos, reclamações/sugestões, declarações e outros, solicitados pelos utentes, aos departamentos dos Serviços.	Peso do Objeto:	30%				
	Ind 1	N.º de dias/tempo de resposta	10	10		
	Peso do Objeto:	40%				
OBJ.2 - Aumentar em 3% o valor de receitas próprias.	Ind 2	Receita própria no ano n / Receita própria do ano n-1 * 100	***	3%		
	Peso do Objeto:	30%				
OBJ.3 - Assegurar a oferta de apoio médico integrado prestado à comunidade académica.	Ind 3	N.º de atendimentos realizados em todas as valências	***	3000		
EFICIÊNCIA	Peso da Dimensão:	40%				
OBJ.1 - Garantir o processamento das valorizações remuneratórias da avaliação do desempenho relativo ao biênio 2017-2018 durante o primeiro semestre de 2019.	Peso do Objeto:	20%				
	Ind 4	Nº de trabalhadores	***	90%		
	Peso do Objeto:	20%				
OBJ.2 - Revisão dos regimes de prestação de trabalho e modalidades de horário visando a adequação às especificidades dos diferentes serviços prestados pelos SAS, bem como à conciliação com a vida pessoal e familiar.	Ind 5	Rever os horários praticados	***	10%		
	Peso do Objeto:	15%				
OBJ.3 - Garantir um grau de execução de 90% no mês de dezembro, com resultado, nas candidaturas a bolsas de estudo.	Ind 6	Percentagem de resultados das bolsas de estudo	90%	90%		
	Peso do Objeto:	15%				
OBJ.4 - Aumentar em 1%, face ao ano anterior, o nº de refeições servidas nas unidades alimentares.	Ind 7	Refeições no ano n / Refeições ano n-1 * 100	1%	1%		
	Peso do Objeto:	15%				
OBJ.5 - Garantir uma taxa de ocupação anual na Divisão de Alojamento igual ou superior a 95%.	Ind 8	Taxa de ocupação	95%	95%		
	Peso do Objeto:	15%				
OBJ.6 - Atingir 7.000 utentes, nos serviços desportivos.	Ind 9	Nº de utentes registados no sistema informático	***	7000		
QUALIDADE	Peso da Dimensão:	20%				
OBJ.1 - Garantir a certificação do Sistema de Gestão Ambiental em conformidade com o referencial da norma ISO 14001:2015.	Peso do Objeto:	30%				
	Ind 10	Obter a certificação.	***	100%		
	Peso do Objeto:	40%				
OBJ.2 - Atingir uma taxa mínima de satisfação de 75%, na avaliação da satisfação de utentes em todos os Serviços prestados pelos SASUM.	Ind 11	Taxa de satisfação	***	75%		
	Peso do Objeto:	30%				
OBJ.3 - Realizar 75% das ações previstas no Plano Anual de Formação dos Serviços.	Ind 12	Percentagem de ações de formação do plano realizadas.	75%	75%		
Resultados Agregados						
			Contribuição da Dimensão			Avaliação Final do Serviço
Eficácia	Peso:	40%				
	Resultados dos objetivos:	0,0%				
Eficiência	Peso:	40%				
	Resultados dos objetivos:	0,0%				
Qualidade	Peso:	20%				
	Resultados dos objetivos:	0,0%				

- Ind 1** - Este indicador é verificado através dos relatórios mensais elaborados pelos departamentos. Critério de superação: responder no prazo médio inferior a 8 dias.
- Ind 2** - Este indicador é verificado através da análise da receita no Sistema de Informação da Contabilidade. Critério de superação: faturar mais 3,1% face ao ano transato.
- Ind 3** - Este indicador é verificado através do somatório dos registos dos serviços realizados nas consultas da medicina preventiva, ginecologia, nas consultas de apoio psicológico, consultas de Medicina do Trabalho e atos de enfermagem. Critério de superação: 3.100 atendimentos realizados em todas as valências.
- Ind 4** - Este indicador é verificado através das folhas de vencimento processadas mensalmente. Critério de superação: 91% dos trabalhadores.
- Ind 5** - Este indicador é verificado através das folhas de vencimento processadas mensalmente. Critério de superação: 91% dos trabalhadores.
- Ind 6** - Este indicador é verificado através das informações públicas divulgadas pelos Serviços. Critério de superação: 91% de resultados publicados na plataforma bolsas de estudo.
- Ind 7** - Este indicador é verificado através da aferição diária das refeições servidas até 31/12/2019. Critério de superação: aumento superior a 1,2%.
- Ind 8** - Este indicador é verificado mensalmente com base na taxa de ocupação das residências universitárias. Critério de superação: taxa anual superior a 96%
- Ind 9** - Este indicador é verificado através da análise do nº de utentes no Sistema de Informação do Desporto. Critério de superação: ultrapassar os 7.100 utentes.
- Ind 10** - Obtenção do certificado após auditoria ao sistema. Critério de superação: 0 não conformidades.
- Ind 11** - Este indicador é verificado pela publicação (interna) dos resultados de avaliação de satisfação. Critério de superação: 76% no grau de satisfação.
- Ind 12** - Este indicador é verificado nos resultados de análise do plano de formação anual. Critério de superação: efectuar 76% das ações previstas no plano.



JUSTIFICAÇÃO DOS OBJETIVOS DO QUAR

>>> Análise dos Resultados Alcançados e dos Desvios Verificados

Quadro RAA1 - Objetivos Operacionais - EFICÁCIA



Objetivos Operacionais			Meta	Resultado	Taxa de Realização	Classificação
EFICÁCIA	Peso da Dimensão	40%				
OBJ.1 - Responder, no prazo máximo de 10 dias úteis, a todos os pedidos de emissão de requerimentos, reclamações/sugestões, declarações e outros, solicitados pelos utentes, aos departamentos e setores dos Serviços.	Peso do Objetivo:	30%				
	Ind 1	N.º de dias/tempo de resposta	10	2,53	175%	Superou
	Peso do Objetivo:	40%				
OBJ.2 - Aumentar em 3% o valor de receitas próprias.	Ind 2	Receita própria no ano n / Receita própria do ano n-1 * 100	3%	6,37%	212%	Superou
	Peso do Objetivo:	30%				
OBJ.3 - Assegurar a oferta de apoio médico integrado prestados à comunidade académica.	Ind 3	N.º de atendimentos realizados em todas as valências	3000	4387	146%	Superou

Fundamentação: Objetivo 1

No **Departamento de Apoio ao Administrador (DAA)** são registadas e centralizadas as reclamações exaradas no Livro de Reclamações, conforme o previsto na Resolução do Conselho de Ministros n.º 189/96, publicada na 1ª série do DR, de 28 de novembro e na Portaria n.º 355/97, de 28 de maio.

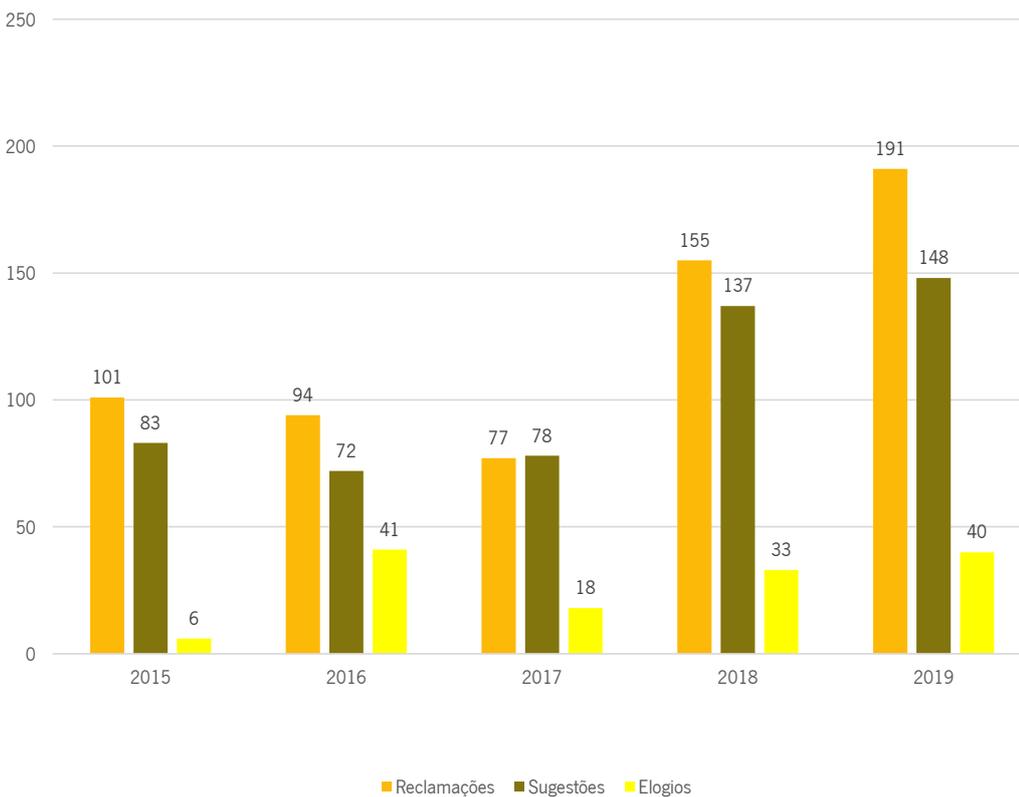
O procedimento aplicável ao tratamento das reclamações apresentadas nos organismos da Administração Pública, encontra-se estabelecido no artigo 38º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, e no Despacho nº 11809/2009, publicado na 2ª série do DR n.º 94, de 15 de maio, que fixou o procedimento aplicável no tratamento das reclamações a adotar pelas instituições de ensino superior públicas.

Neste sentido, em 2019, foram respondidas e registadas **4 reclamações** no **Livro de Reclamações**, tendo sido respondidas num prazo médio de **2 dias**.

Foram rececionados no ano de 2019, por diversas vias disponibilizadas aos utentes, 40 Elogios, 148 Sugestões e 191 Reclamações. Estes Serviços consideram que é crucial avaliar-se os tempos de resposta dadas às solicitações de todos os utentes dos SASUM, de forma a aferir-se o cumprimento, por toda a estrutura funcional dos Serviços deste objetivo, estando os resultados a seguir traduzidos:



Gráfico RAA1 - Nº de Reclamações/Sugestões/Elogios de 2015 a 2019



O **Departamento de Apoio Social (DAS)**, à semelhança dos restantes departamentos dos SASUM, mantém procedimentos controlados de receção, análise e resposta a reclamações, sugestões e elogios. Todos os serviços afetos ao departamento possuem um caixa de reclamações, sugestões e elogios que diariamente são recolhidas, avaliadas e respondidas/tratadas. Em 2019, foram recolhidas 20 reclamações; 7 sugestões e 0 elogios.

Das 27 reclamações e sugestões, foram respondidas 18 que estavam identificadas, no prazo médio de 1,04 dias. Comparativamente com o ano de 2018 em que tinham sido recolhidas um total de 20 reclamações; 2 sugestões e 4 elogios e cujo prazo medio de resposta foi de 1,09 dias, podemos verificar que houve um ligeiro aumento do número de reclamações/sugestões/elogios.



O **Departamento de Desporto e Cultura (DDC)** recebeu, entre 1 de janeiro e 31 de dezembro de 2019, 35 reclamações (mais 11 do que em 2018), 38 sugestões (mais 28 do que em 2018) e 15 elogios (mais 14 do que em 2018). O tempo médio de resposta das reclamações e sugestões **foi de 1,31 dias úteis**.

No **Departamento Alimentar (DA)** o tempo de resposta às reclamações, sugestões e elogios **foi de 4,4 dias**, num total de 136 reclamações, 103 sugestões e 25 elogios. Constatou-se que o número de reclamações aumentou em 2019 face ao ano anterior e que o número de sugestões e elogios reduziu. As reclamações aumentaram em 22 (totalizando 136), as sugestões reduziram em 17 (totalizando 103) e os elogios reduziram em 1 (totalizando 25).

A alteração de recursos humanos a nível intermédio vivenciada no departamento que tem afeto a maioria de unidades funcionais e de trabalhadores da organização, originou uma redistribuição de funções pela equipa, facto que poderá ter influenciado o ligeiro aumento no tempo de resposta aos utentes em 2019, comparativamente ao ano de 2018, em que o mesmo se situou em 3,5 dias.

Podemos concluir que o objetivo *“Responder, no prazo máximo de 10 dias úteis, a todos os pedidos de emissão de requerimentos, reclamações/sugestões, declarações e outros, solicitados pelos utentes, aos departamentos e setores dos Serviços”* **foi superado, com um prazo médio de resposta de 2,53 dias (175%)**.

Fundamentação: Objetivo 2

O total das receitas arrecadadas em 2019 foi de **9 064 278,69€** e teve a seguinte origem:

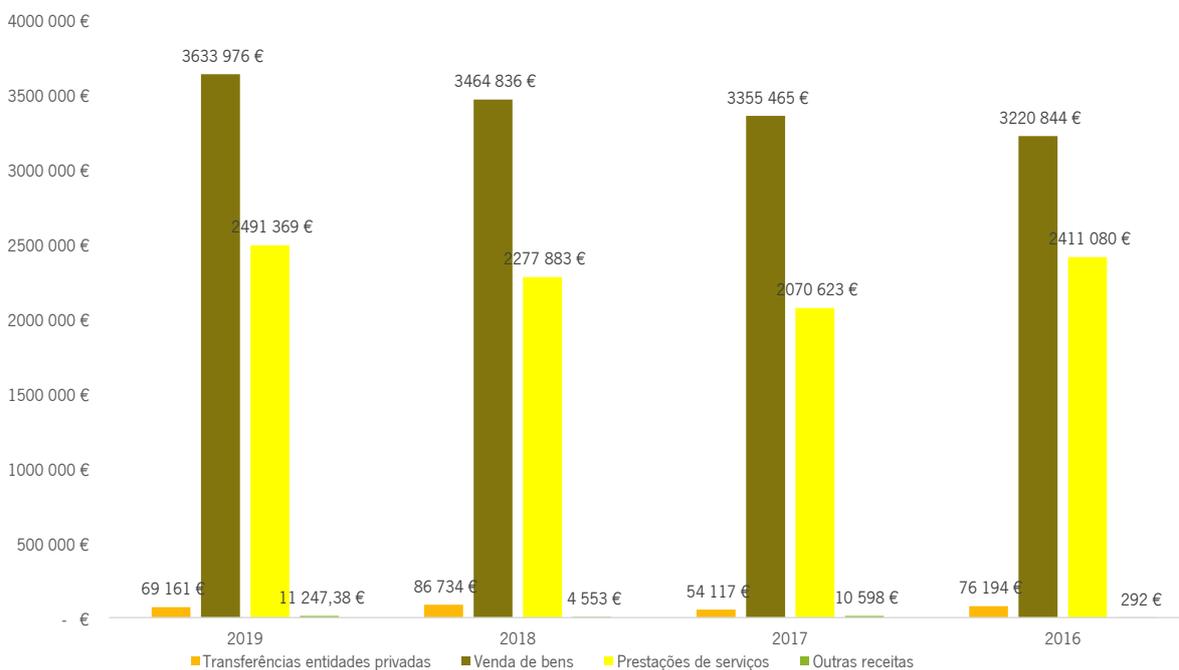
- 2 350 000,00 € provenientes do OE;
- 8 685,20€ provenientes da União Europeia - Países membros (projeto ACE);
- 151 637,09€ de Instituições Europeias - do Sistema de Apoio à Modernização e Capacitação da Administração Pública (SAMA 2020);
- 6 205 753,40€ de Receitas Próprias (bares, cantinas, alojamento, desporto e outras); e,
- 348 203,00€ de Transferências de Serviços e Fundos Autónomos – UMinho.

As Receitas Próprias (RP), efetivamente cobradas, em 2019, totalizaram o valor de **6 205 753,40€ (5 834 005,66€** em 2018), este valor não inclui a transferência da UMinho, e tiveram origem nas seguintes rubricas:

- 3 633 976,19€ de vendas de bens;
- 2 491 368,80€ de prestações de serviços;
- 69 161,03€ de transferências de outras entidades privadas;
- 1 419,17€ de outras receitas correntes; e,
- 9 828,21€ de outras receitas de capital.



Gráfico RAA2 - Receitas Próprias





Este **objetivo foi superado**, tendo o valor de RP atingido no ano de 2019 o valor de **6 205 753,40€** (meta fixada em 3% e atingida em 6,37%) verificando-se um desvio positivo de 112%.

Fundamentação: Objetivo 3

Em 2019, os serviços prestados no **âmbito da saúde** abrangeram as seguintes áreas:

- Prestação de assistência médica a todos os estudantes da UMinho, com prioridade aos estudantes deslocados, assegurada pela Divisão de Apoio ao Bem-Estar do Estudante, na vertente do apoio médico, com consultas nos polos de Braga e de Guimarães e consultas da especialidade de ginecologia no polo de Braga;
- Prestação de apoio psicológico aos estudantes permitindo apoio psicológico a preço participado aos estudantes bolsheiros;
- Prestação de apoio na área de enfermagem - esta valência assegura a prestação de cuidados de enfermagem a toda a comunidade académica, nomeadamente os decorrentes de acidentes, da realização de exames de rotina médica e de medidas gerais da promoção da saúde como a vacinação, educação para a saúde, além de promover campanhas de informação sobre saúde e medicina preventiva;
- Consultas de Medicina do Trabalho - apoio médico na área da Medicina do Trabalho aos trabalhadores que tem por objetivo quer a avaliação do seu estado de saúde, bem como a execução dos relatórios de encaminhamento para a especialidade em situações que o justifiquem.

No âmbito da prestação dos serviços de saúde, o **objetivo foi superado** (meta definida de 3 000 atendimentos, tendo sido registados 4 387 atendimentos em 2019) com um desvio positivo de 46%.

Quadro RAA2 - Objetivos Operacionais - **EFICIÊNCIA**



Objetivos Operacionais			Meta	Resultado	Taxa de Realização	Classificação
Eficiência	Peso da Dimensão	40%				
OBJ.1 - Garantir o processamento das valorizações remuneratórias da avaliação do desempenho relativo ao biénio 2017-2018 durante o primeiro semestre de 2019.	Peso do Objetivo:	20%				
	Ind 4	Nº de Trabalhadores	90%	100%	111%	Superou
OBJ.2 - Revisão dos regimes de prestação de trabalho e modalidades de horário visando a adequação às especificidades dos diferentes serviços prestados pelos SAS, bem como à conciliação com a vida pessoal e familiar.	Peso do Objetivo:	20%				
	Ind 5	Rever os horários praticados	10%	4,7%	47%	Não Atingiu
OBJ.3 - Garantir um grau de execução de 90% no mês de dezembro, com resultado nas candidaturas bolsas de estudo.	Peso do Objetivo:	15%				
	Ind 6	Porcentagem de resultados das bolsas de estudo	90%	84,77%	94%	Não Atingiu
OBJ.4 - Aumentar em 1%, face ao ano anterior, o nº de refeições servidas nas unidades alimentares.	Peso do Objetivo:	15%				
	Ind 7	Refeições no ano n / (Refeições ano n-1) * 100	1%	1,7%	170%	Superou
OBJ.5 - Garantir uma taxa de ocupação anual na Divisão de Alojamento igual ou superior a 95%.	Peso do Objetivo:	15%				
	Ind 8	Taxa de ocupação	95%	99,03%	104%	Superou
OBJ.6 - Atingir 7.000 utentes, nos serviços desportivos.	Peso do Objetivo:	15%				
	Ind 9	Nº de utentes registados no sistema informático	7000	6482	93%	Não Atingiu

Fundamentação: Objetivo 1

Em cumprimento do n.º 2 e n.º 6º do artigo 16º da Lei n.º 71/2018, 31 de dezembro (OE 2019), publicada na 1ª série do DR n.º 251, os Serviços garantiram na íntegra, no 1º semestre de 2019 (julho), o pagamento aos trabalhadores das valorizações remuneratórias resultantes da avaliação do desempenho, conforme quadro seguinte:

Quadro RAA3 - Nº de trabalhadores abrangidos por carreira



Carreira	Nº de Trabalhadores Abrangidos
Assistente Operacional	18
Assistente Técnico	8
Técnico Superior	5
Total	31

Este objetivo tinha como meta definida os 90%, **tendo sido superado**, com um desvio positivo de 11%.



Fundamentação: Objetivo 2

Em cumprimento do n.º 1 e n.º 2º do artigo 25º da Lei n.º Lei n.º 71/2018, 31 de dezembro (OE 2019), publicada na 1ª série do DR n.º 251, de forma a favorecer a conciliação da vida profissional e pessoal dos trabalhadores e a prevenção do absentismo, visando, numa 1ª fase, a revisão gradual dos regimes de prestação de trabalho e modalidades de horário, face à especificidade de horários de funcionamento das unidades dos Serviços e considerando que a maioria dos trabalhadores do mapa de pessoal integrados na carreira de Assistente Operacional estão afetos ao Departamento Alimentar, foram alterados/revistos, com deferimento superior, 12 horários nos diversos departamentos, conforme quadro seguinte:

Quadro RAA4 - Nº de horários revistos/alterados por departamento



	Revisão de horários visando a adequação às especificidades dos diferentes serviços prestados pelos SASUM	Alteração de horários com o objetivo de conciliação da vida pessoal e profissional dos trabalhadores
Departamento Alimentar	2	2
Departamento de Desporto e Cultura	5	0
Departamento de Apoio Social	2	1
Total de horários alterados	9	3

Este objetivo tinha como meta definida a revisão de 10% dos horários praticados, **não tendo sido atingido (47%)**, com um desvio negativo de 53%.

Fundamentação: Objetivo 3

Mensalmente, os avisos de publicação de resultados das candidaturas a bolsa de estudo são publicados na página dos SASUM, no seguinte endereço: (<http://www.sas.uminho.pt>).

Importa referir, relativamente ao ano letivo 2019/2020, que a divulgação foi efetuada mensalmente (conforme indicado no quadro abaixo) e que a 31 de julho de 2019, a percentagem de processos de bolsa com resultado publicado atingiu os 100% (a meta era de 100% a 31/07/2019), tendo o **objetivo sido atingido**.

No que concerne ao ano letivo 2019/2020, a divulgação foi efetuada todos os meses, exceto em setembro, por motivos não imputáveis aos SASUM, que impossibilitaram a análise/ processamento das candidaturas a bolsa de estudo, nomeadamente falta da interoperabilidade com a Autoridade Tributária (AT) sobre património e/ou rendimentos, assim como a falta da informação académica.

Quadro RAA5 - Datas de publicação dos resultados das candidaturas a bolsas de estudo



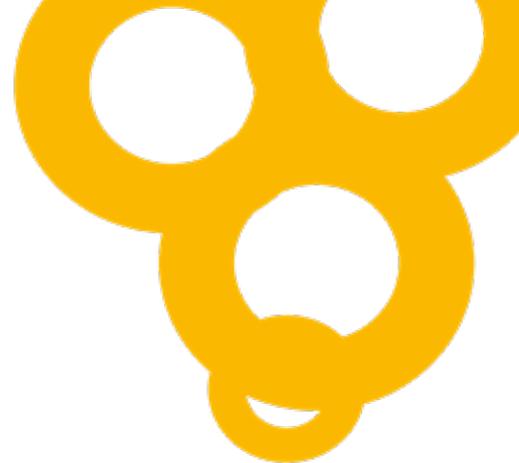
Mês	Data do aviso de publicação de resultados
Janeiro	31 de janeiro de 2019
Fevereiro	28 de fevereiro de 2019
Março	29 de março de 2019
Abril	30 de abril de 2019
Maió	31 de maio de 2019
Junho	28 de junho de 2019
Julho	31 de julho de 2019
Outubro	31 de outubro de 2019
Novembro	29 de novembro de 2019
Dezembro	30 de dezembro de 2019



A disponibilização dos dados resultantes da interoperabilidade com a AT, somente ficou concluída (em algumas candidaturas) no final de setembro e o carregamento da informação académica ocorreu no início de outubro; portanto, a análise e processamento das candidaturas a bolsa de estudo teve início em outubro, tendo somente sido viável neste mês o processamento de **54,91%** resultados das candidaturas (a meta era de 70%).

Em novembro pelos motivos mencionados, externos aos SASUM, que se prenderam com a tardia disponibilização dos dados resultantes da interoperabilidade com a AT e dos dados académicos, a percentagem de candidaturas a bolsa com resultado publicado foi **74,20%** (a meta era de 85%); por conseguinte, em dezembro pelos mesmos motivos, que originaram o início tardio da análise das candidaturas, a percentagem de candidaturas a bolsa com resultado publicado foi **84,77%** (a meta era de 90%).

Neste sentido, por motivos não imputáveis aos SASUM, nos quatro primeiros meses do ano letivo de 2019/2020, **o objetivo não foi atingido** (desvio negativo de 6%).



Fundamentação: Objetivo 4

O número de refeições servidas em 2019 foi de 697 311 (subsidiadas e não subsidiadas) que representa um aumento de 1,7% face ao ano de 2018. O comportamento foi de crescimento ao longo do ano, excepcionando-se no 2º trimestre. No 1º trimestre de 2019 verificou-se um acréscimo de 2,3% no número de refeições servidas face ao período homólogo de 2018 e no 2º trimestre ocorreu um decréscimo de 6,7% relativamente ao trimestre análogo do ano de 2018. O decréscimo no número de refeições servidas foi superado no 3º trimestre e 4º trimestre, tendo-se obtido um aumento de 7,2% e de 5,5%, respetivamente, face aos períodos homólogos de 2018. Esta tendência de crescimento resultou na superação do número de refeições servidas no acumulado ao ano, face ao verificado em 2018.



O objetivo definido estava associado a um indicador do processo alimentar, no âmbito do Sistema Integrado de Gestão da Qualidade, foi monitorizado trimestralmente, tendo-se verificado que o mesmo **foi superado (170%)**, com um desvio positivo de 70%.

Fundamentação: Objetivo 5

A Divisão de Alojamento atingiu, no ano letivo de 2018/2019, uma **taxa de ocupação de 99,03%**.



Este objetivo foi superado. Em 2019 registou-se uma taxa de ocupação mensal das Residências entre os 99% e 100% em 9 dos 10 meses observados.

Fundamentação: Objetivo 6

Com o aumento do número e qualidade das instalações desportivas e a consequente oferta de atividades, registou-se um crescimento do número de praticantes desportivos regulares até 2012, tendo começado a decrescer em 2013. Este decréscimo começou por se dever à diminuição do poder de compra das famílias motivado pela crise financeira que o país atravessou, não tendo sido possível reverter essa tendência devido à proliferação recente de entidades privadas a dedicar-se à promoção do desporto, com preços cada vez mais baixos, maior diversidade de serviços e maior facilidade nas acessibilidades e à adoção de novos hábitos por parte das populações.

Este objetivo não foi atingido. Registou-se a inscrição de 6 482 utentes, face ao objetivo definido na meta de 7 000 utentes (93 %), com desvio de -7%.





Quadro RAA6 - Objetivos Operacionais - QUALIDADE



Objetivos Operacionais			Meta	Resultado	Taxa de Realização	Classificação
Qualidade	Peso da Dimensão	20%				
	Peso do Objetivo:	30%				
OBJ.1 - Garantir a certificação do Sistema de Gestão Ambiental em conformidade com o referencial da norma ISO 14001:2015.	Ind 10	Obter a certificação	100%	100%	100%	Atingiu
	Peso do Objetivo:	40%				
OBJ.2 - Attingir uma taxa mínima de satisfação de 75%, na avaliação da satisfação de utentes em todos os Serviços prestados pelos SASUM.	Ind 11	Taxa de satisfação	75%	79,80%	106%	Superou
	Peso do Objetivo:	30%				
OBJ.3 - Realizar 75% das ações previstas no Plano Anual de Formação dos Serviços.	Ind 12	Percentagem de ações de formação do plano realizadas	75%	100%	133%	Superou

Fundamentação: Objetivo 1

No âmbito do desenvolvimento da política e estratégias do Sistema Integrado de Gestão da Qualidade implementado e em consonância com os objetivos estratégicos definidos, os SASUM em outubro de 2019, no âmbito do seu Plano Estratégico de Sustentabilidade, obtiveram a certificação do Sistema de Gestão Ambiental, transversal a todas as suas atividades e comum a toda a sua estrutura organizacional, tendo como base o referencial normativo ISO 14001:2015.

Esta certificação foi o resultado de uma estratégia de atuação holística e transversal que tem vindo a ser desenvolvida pelos Serviços com o objetivo de reduzir a sua pegada ambiental, promover um crescimento sustentável de toda a região e o reforçar a qualidade de vida e de bem-estar de toda a Comunidade, **o objetivo foi atingido (100%)**.





RESULTADOS DA AVALIAÇÃO DA SATISFAÇÃO DOS *STAKEHOLDERS* EXTERNOS (UTENTES)

Fundamentação: Objetivo 2

DEPARTAMENTO DE APOIO SOCIAL



Satisfação do utente da Divisão de Alojamento – Meta 80%

Dando continuidade à política de qualidade adotada pelos SASUM, no ano de 2019, foram realizados os seguintes questionários de avaliação de satisfação de utentes:

- Satisfação do utente alojamento: Meta – 75%
- Satisfação do utente do alojamento: Programa Verão na UMinho – Meta 80%
- Satisfação do utente do Apoio Clínico – Meta 80%

Cumprindo o plano definido, foi realizado um questionário de satisfação à Divisão de Alojamento, tendo como objetivo a avaliação/aferição das perceções dos utentes em relação à qualidade dos Serviços prestados. A recolha ocorreu através da aplicação do questionário em formato eletrónico, obtendo-se o preenchimento de 168 questionários.

A avaliação destes serviços **obteve uma média global de 3,63, o que correspondeu a 72,68% de índice de satisfação**, o que demonstra que os utentes estão satisfeitos com os serviços disponibilizados.



- Comparativamente com o ano transato, houve um decréscimo no índice de satisfação. Em 2017/2018 registou-se um índice de satisfação de 75,19% **contrapondo com o valor de 72,68% obtido no ano 2018/2019**. A Residência Universitária Lloyd Braga e a Residência dos Combatentes em Guimarães foram os únicos edifícios que registaram um acréscimo do índice de satisfação. Os edifícios B e C (Santa Tecla) e G3 (Guimarães) foram os que obtiveram uma queda mais acentuada.

Do estudo feito, foram retiradas as seguintes conclusões:

- As afirmações mais penalizadas referem-se à quantidade de equipamentos em relação ao n.º de utentes.
- De todas as afirmações a menos pontuada refere-se à quantidade de equipamentos no serviço de cópias e impressão seguida da quantidade de equipamentos na lavandaria.
- As afirmações referentes a aparência e as dimensões das instalações, também obtiveram classificações baixas, sendo a dimensão dos quartos e a aparência das salas de refeição as afirmações mais penalizadas.
- Os serviços de limpeza foram pontuados, com valores entre 3,52 e 3,72 de média. A mais penalizada foi a limpeza dos corredores e as mais pontuadas a limpeza da lavandaria e salas de estudo.
- As afirmações 5 a 8 obtiveram resultados medianos, com a climatização das instalações a obter a classificação mais baixa e os horários de funcionamento a classificação mais alta.
- Relativamente ao trabalho executado pelos trabalhadores dos SASUM, as afirmações obtiveram em média as classificações mais elevadas do questionário, variando os valores entre 3,95 e 4,14.
- No que diz respeito à Divisão de Alojamento, as sete afirmações obtiveram classificações entre 3,53 e 3,84, sendo os interesses dos estudantes como prioridade a mais baixa e se os serviços são prestados como o estipulado a mais alta.
- No que concerne à avaliação global, as instalações físicas foi novamente a mais penalizada com 3,45 de média, os trabalhadores e os serviços prestados obtiveram 3,95 e 3,89 respetivamente, o que demonstra uma avaliação positiva quando se pensa na globalidade dos serviços prestados nas residências.
- Dos edifícios analisados o que demonstrou maior índice de satisfação foi o Bloco D da Residência Universitária de Stª Tecla, com 78,25% de índice de satisfação, em contraponto, o Bloco B também da Residência de Stª Tecla, foi o mais penalizado com um índice de satisfação de 64,06%.
- Verificou-se que dos 10 edifícios apenas dois obtiveram um índice de satisfação superior a 75%, respetivamente o Bloco D da Residência Stª Tecla e a Residência dos Combatentes.

Satisfação do utente da Divisão de Alojamento: Programa “Verão na UMinho” – Meta 80%

Durante o mês de agosto de 2019, a Divisão de Alojamento implementou pelo décimo primeiro ano consecutivo o programa “Verão na UMinho” que previu a oferta da possibilidade de alojamento a pessoas que não pertencem à comunidade académica e que contou com apenas 39 participantes, tendo sido recolhida uma amostra de 21 questionários.

Do tratamento realizado aos questionários obteve-se uma taxa global de satisfação de 84,28%, o que indica que a opinião da maioria das pessoas sobre o serviço prestado se situa no Bom.

No geral a satisfação dos utentes alojados na Residência no âmbito deste Programa foi positiva.

Comparativamente ao ano anterior:

- A taxa global de satisfação aumentou residualmente em 0,58%.
- A diminuição mais acentuada de classificações, registou-se nas questões relacionadas com a sala de informática e lavandaria, que são por hábito serviços sem utilização por parte destes utentes.

Importa realçar que **100% dos respondentes referiram que voltariam à Residência** numa nova oportunidade.





DIVISÃO DE APOIO AO BEM-ESTAR DO ESTUDANTE



Satisfação do utente da Divisão de Apoio ao Bem-Estar do Estudante: Apoio Clínico – Meta 80%

Cumprindo o plano definido de aplicação bienal, no ano de 2019 foi realizado um questionário de satisfação relativa aos utentes do Serviço de Apoio Clínico, no sentido da avaliação da dimensão das perceções dos mesmos em relação aos serviços prestados.

A recolha ocorreu através da aplicação do questionário em formato eletrónico. Através deste procedimento obteve-se o preenchimento de 316 questionários.

A avaliação global dos Serviços de Apoio Clínico teve uma pontuação de 3,90 de média, correspondente a 78,06% de índice de satisfação, o que nos leva a concluir que de uma forma geral os utentes estão satisfeitos com os serviços disponibilizados, ficando o valor próximo da meta de 80%.



Comparativamente com o último ano estudado, 2017, constata-se uma **diminuição no índice de satisfação, passando o mesmo de 83,14% para 78,06%, o que significa que a taxa global de satisfação diminuiu 5,08% em 2019.**



A falta de uma resposta proporcional ao aumento na procura do serviço, principalmente nas consultas de psicologia e medicina geral, justifica em grande parte esta diminuição no índice de satisfação dos utentes. As baixas classificações obtidas nas afirmações *"Há facilidade em marcar uma consulta para um horário conveniente"* e *"Horários de consultas disponíveis são insuficientes para a procura existente"*, são uma evidência expressa desse descontentamento.

DIVISÃO DE BOLSAS



A meta de satisfação global com os serviços prestados na Divisão de Bolsas (DB) **foi fixada em 75%.**

No ano de 2019, cumprindo o plano definido de aplicação bienal, foi realizado um questionário de satisfação tendo como objetivo a avaliação/aferição das perceções dos utentes, designadamente o que concerne à qualidade dos Serviços prestados por esta Divisão à população discente, tendo-se recolhido uma amostra com a dimensão de 732 inquéritos.

A avaliação global dos serviços prestados na **Divisão de Bolsas obteve uma pontuação de 3,82, o que corresponde a 76,46% de índice de satisfação (meta atingida).** Este resultado demonstra que os utentes estão satisfeitos com os serviços disponibilizados.

No entanto, **comparativamente ao ano 2017, a taxa global de satisfação diminuiu 2,56%**, esta diminuição, indiciada pelo decréscimo de pontuação de afirmações do questionário sobre os serviços da divisão e prazo definido, dever-se-á principalmente à morosidade de obtenção dos resultados das candidaturas a bolsa de estudo no ano letivo em causa (2018/19), por motivos externos aos SASUM, que os respondentes associam diretamente ao atendimento prestado pelos trabalhadores da Divisão de Bolsas. Todavia, trataram-se de problemas relacionados com a plataforma eletrónica de gestão de bolsas da Direção Geral do Ensino Superior (DGES), associados à criação de novas interoperabilidades atinentes ao património imobiliário e rendimentos (IRS). Este contexto acarretou dois meses de atraso na análise das candidaturas e originou ainda, ao longo do ano letivo, constantes adaptações da plataforma às interoperabilidades referidas (que implicaram novas informações morosas).

Por conseguinte, considerando o descontentamento associado a causas externas com reflexo na avaliação dos serviços prestados, será importante reforçar na introdução ao questionário em 2021, a focalização no objetivo do mesmo – *avaliação da Divisão de Bolsas e não do sistema de atribuição das bolsas de estudo* – no sentido de apurar a qualidade dos serviços prestados efetivamente pela divisão.

DEPARTAMENTO DE DESPORTO E CULTURA



Em 2019 procedeu-se à aplicação dos questionários em formato eletrónico, de avaliação de eventos do departamento em Braga e Guimarães. No prazo definido para a receção do questionário, duas semanas, foram rececionadas respostas de 212 utentes. Foi calculada pelo Microsoft Excel a média de respostas de cada utente é arredondada à unidade. Das 212 respostas ao questionário, obtivemos 8 médias com índice 2, 139 com índice 3 e 65 com índice 4. Para uma melhor compreensão dos resultados foi assumida uma escala de 0 a 4 de forma a poder estabelecer-se um termo comparativo com o questionário das entidades cuja escala é de 1 a 5. **A média global de satisfação aferida foi de 88,53%** com um aumento significativo face a 2018 (82%).



O objetivo n.º 2, relativamente à obtenção de uma taxa mínima de 75% na avaliação da satisfação de utentes em todos os serviços desportivos prestados pelos SASUM **foi superado (79,80%)**.





RESULTADOS DA AVALIAÇÃO DA SATISFAÇÃO DOS *STAKEHOLDERS* INTERNOS (TRABALHADORES)

Em cumprimento da Instrução de Trabalho integrada no processo de Gestão de Recursos Humanos no âmbito do Sistema Integrado de Gestão da Qualidade, foi realizado o questionário anual de satisfação aos trabalhadores dos SASUM, tendo o mesmo sido revisto, conforme sugestões decorrentes do Plano de Melhorias do projeto CAF.

A definição da população para a aplicação do questionário, baseou-se no universo dos 245 trabalhadores em exercício efetivo de funções à data de aplicação do mesmo.

Os questionários foram enviados a cada um dos trabalhadores adstritos aos departamentos/divisões, em formato papel, via correio interno. Juntamente com o questionário foi enviado um envelope de resposta, não identificado e endereçado à Divisão de Recursos Humanos, a fim de se aumentar o número de respostas.

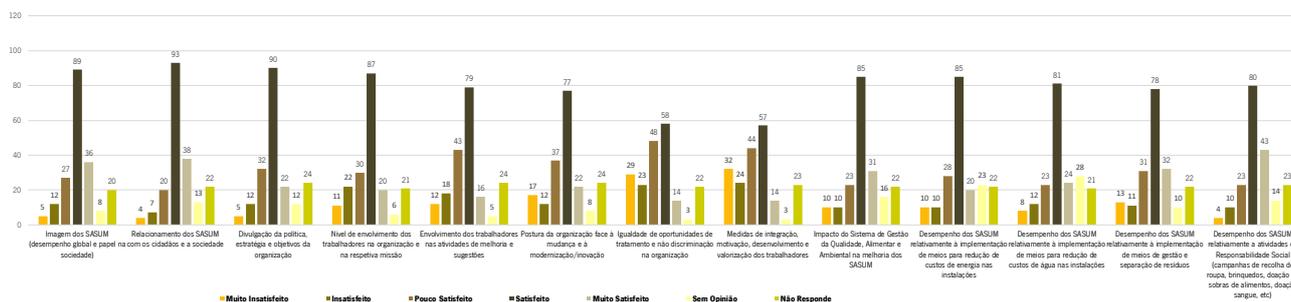
Foram enviados 245 questionários e devolvidos 197 o que perfaz uma **taxa de resposta de 80,41%**.

Com a aplicação do questionário pretendeu-se recolher informação respeitante à apreciação dos trabalhadores com as condições de trabalho, com o sistema de gestão, motivação, desenvolvimento da carreira e relações interpessoais, de forma a aferir-se a forma como os mesmos percecionam a organização onde exercem funções, detetar eventuais motivos de descontentamento e desmotivação e recolher sugestões de melhoria.

Em 2019 a média de satisfação dos trabalhadores com a organização (SASUM) foi globalmente satisfatória, uma vez que o resultado desta avaliação se situou nos **70,08%**, apresentando, no entanto, uma ligeira descida (2,73%) em relação a 2018 cuja avaliação global foi de 72,81%.



Gráfico RAA3 - Análise da Satisfação Global dos Trabalhadores



Com base nos resultados obtidos constata-se que os inquiridos estão globalmente satisfeitos com a organização e o item mais valorado está relacionado com o “Relacionamento dos SASUM com os cidadãos e a sociedade”, com 79,01% de satisfação.

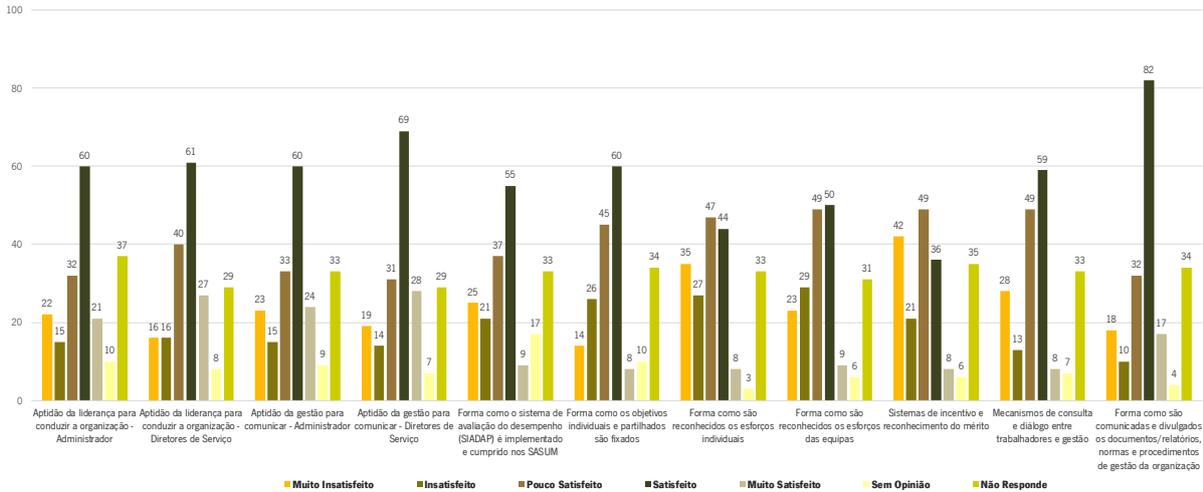
A afirmação com menor grau de satisfação verificou-se no item, “Medidas de integração, motivação, desenvolvimento e valorização dos trabalhadores” com 59,65%, que reflete o descontentamento de alguns trabalhadores no relacionamento, compromisso e diálogo entre ambas as partes, com reflexo no índice de motivação, podendo aferir-se que os trabalhadores gostariam de ter uma intervenção mais ativa na organização.

A tabela seguinte demonstra a taxa de satisfação dos trabalhadores:

	Satisfação Global dos Trabalhadores com a organização
2018	71,75%
2019	71,33%
Resultado não alcançado	Diminuição de 0,42%



Gráfico RAA4 - Análise da Satisfação com a Gestão e Sistemas de Gestão



De acordo com os resultados obtidos no questionário, verifica-se que os trabalhadores estão satisfeitos com a gestão e sistemas de gestão. De todas as questões, a que revelou maior índice de satisfação foi a *“Aptidão da gestão para comunicar- Gestão de Nível Intermédio”*, com **69,07%** de satisfação. O item que obteve menos ponderação foi o relativo aos *“Sistemas de incentivo e reconhecimento do mérito”*, com 53,21%, o que demonstra o descontentamento com o processo de reconhecimento do mérito.

Os trabalhadores devem sentir que os objetivos individuais e coletivos são fixados e partilhados atempadamente, são exequíveis e são avaliados objetivamente, tendo em conta a sua capacidade e competência, contribuindo para uma melhoria do processo de comunicação e, sem dúvida, para o aumento da percentagem de satisfação dos trabalhadores.

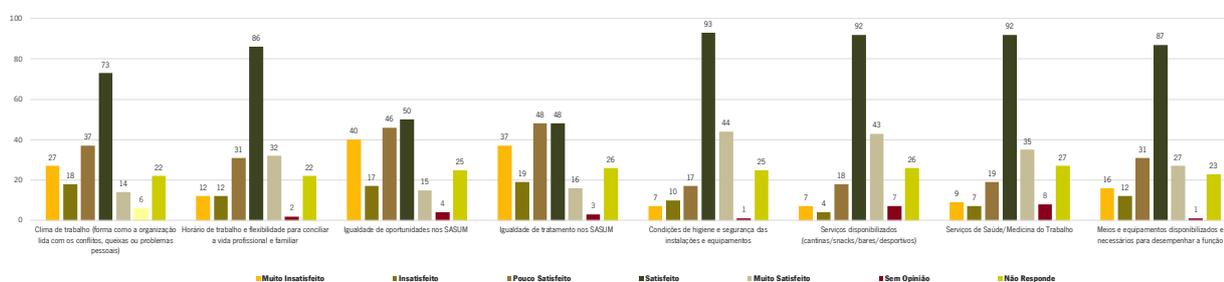
Em 2019 foram desenvolvidas várias atividades no âmbito do *“Ano do Trabalhador”* o que poderá ter contribuído para o aumento da proximidade e comunicação entre os trabalhadores, Gestão de Topo e Dirigentes Intermédios. **Média ponderada da satisfação: 62,71%.**

A tabela seguinte demonstra a taxa de satisfação dos trabalhadores:

	Satisfação Global com a Gestão e Sistemas de Gestão
2018	65,98%
2019	62,71%
Resultado não alcançado	Diminuição de 3,27%



Gráfico RAA5 - Análise da Satisfação com as Condições de Trabalho



Verifica-se, a partir das respostas aferidas, que os trabalhadores estão na generalidade muito satisfeitos com as condições de trabalho proporcionadas. A questão, “*Serviços disponibilizados (cantinas/snacks/bares/deportivos)*” foi onde se refletiu um maior índice de satisfação dos trabalhadores cifrando-se em **79,51%**.

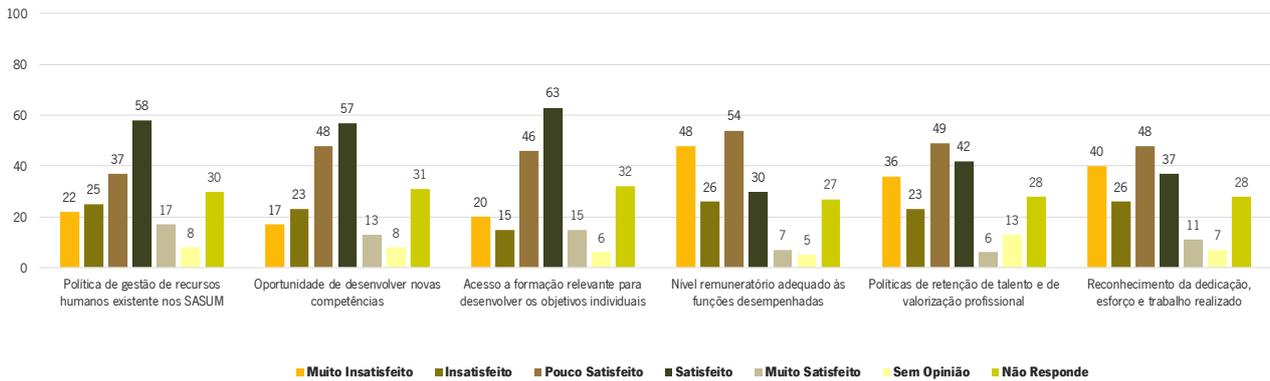
No oposto, com menor grau de satisfação, temos a questão, “*Igualdade de oportunidades nos SASUM*”, com **57,98%**. Numa lógica de equidade os trabalhadores comparam os seus contributos (empenho, formação e esforço) para com a organização com aquilo que recebem (remunerações, recompensas/prémios, estatuto). **Média ponderada da satisfação: 88,69%**.

A tabela seguinte demonstra a taxa de satisfação dos trabalhadores:

	Satisfação com as Condições de Trabalho
2018	88,05%
2019	88,69%
Resultado alcançado	Aumento de 0,64%



Gráfico RAA6 - Análise da Satisfação com o Desenvolvimento da Carreira



Salienta-se que trabalhadores se sentem satisfeitos no âmbito do processo de desenvolvimento da carreira. Demonstram estar satisfeitos com as oportunidades dadas pelos SASUM para a frequência de ações de formação no sentido de adquirir/consolidar competências nas funções que desempenham.

A afirmação mais pontuada foi relativa ao *"Acesso a formação relevante para desenvolver os objetivos individuais"* que obteve um grau de satisfação de **64,78%**, que reflete uma evolução contínua da aposta na formação profissional proporcionada aos trabalhadores.

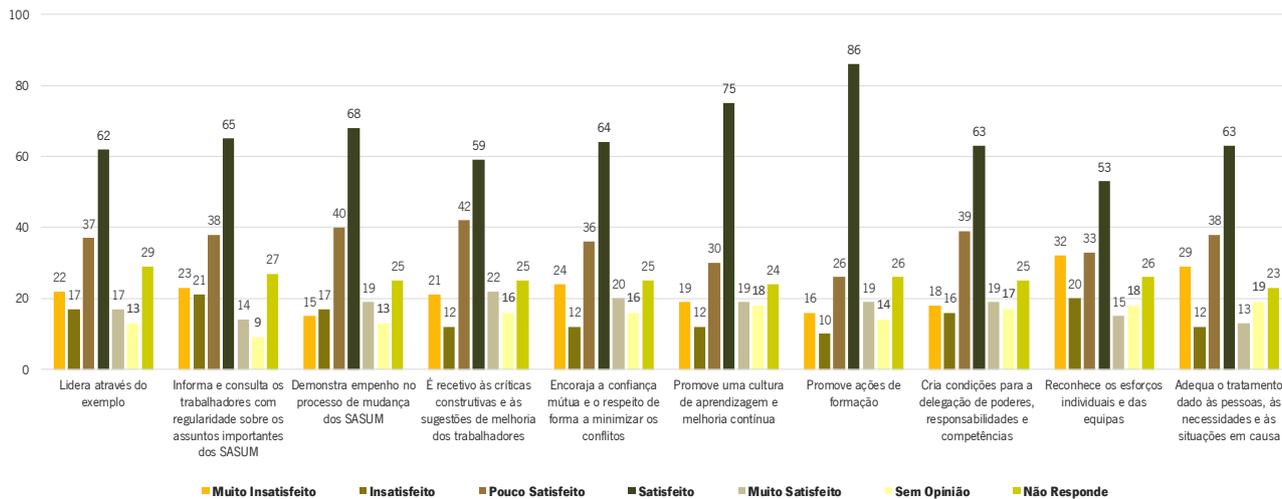
A questão, *"Nível remuneratório adequado às funções desempenhadas"* foi a que refletiu uma menor taxa de satisfação dos trabalhadores com a percentagem de **50,55%**. Esta classificação demonstra a insatisfação dos trabalhadores face ao contexto atual de salários reduzidos, que originam descontentamento e desmotivação e, sobre os quais, a organização não tem poder decisório de modo a reverter a situação. **Média ponderada da satisfação: 58,35%**.

A tabela seguinte demonstra a taxa de satisfação dos trabalhadores:

	Satisfação com o desenvolvimento da carreira
2018	57,39%
2019	58,35%
Resultado não alcançado	Aumento de 0,96%



Gráfico RAA7 - Análise da Satisfação com a Liderança – Gestão de Topo



Na generalidade os trabalhadores revelaram estar satisfeitos com a liderança. Verificou-se uma maior satisfação na questão, "Promove ações de formação" com 70,45% de satisfação e menor satisfação na questão, "Reconhece os esforços individuais e das equipas" com 59,87%. No âmbito das etapas inerentes ao processo de gestão da formação e das necessidades formativas aferidas anualmente, salienta-se que o Plano de Formação Profissional reflete o investimento no desenvolvimento profissional e pessoal dos trabalhadores.

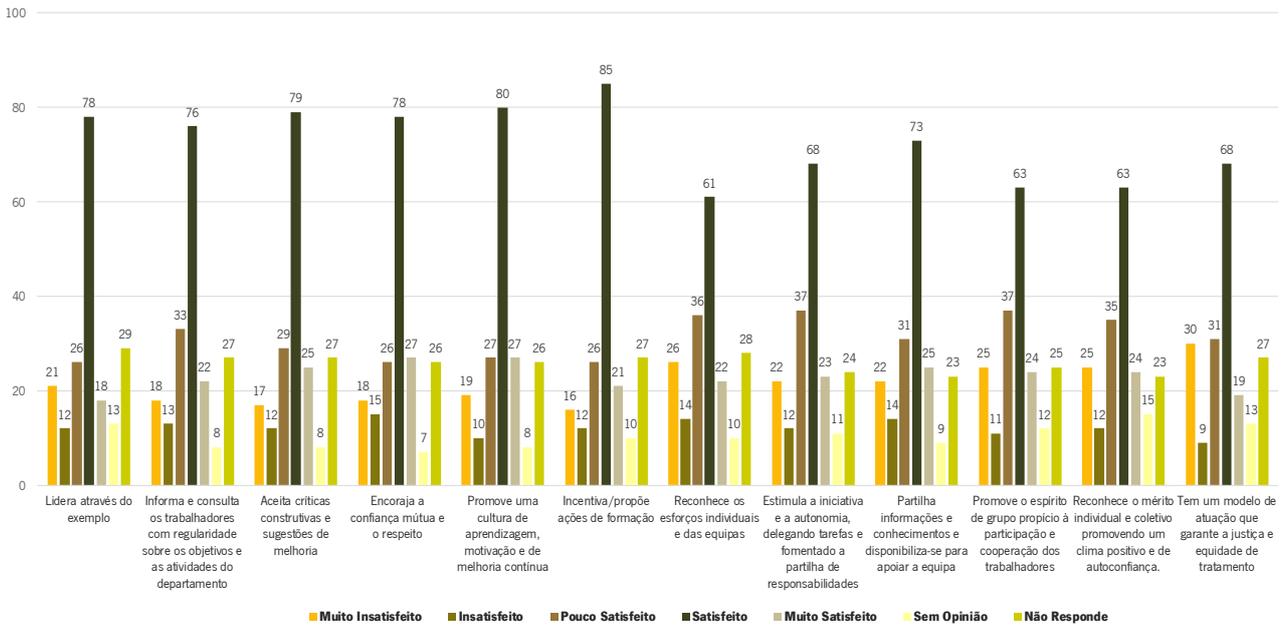
Na questão "Reconhece os esforços individuais e das equipas", como um ponto menos avaliado, constata-se algum descontentamento na falta de reconhecimento dos esforços individuais dos trabalhadores. É pertinente e necessário promover medidas de reconhecimento, valorização de competências e retenção de talento, envolvendo a gestão de topo e dirigentes na promoção de sessões de *brainstorming* para a melhoria dos processos.

A tabela seguinte demonstra a taxa de satisfação dos trabalhadores:

	Satisfação com a Liderança – Gestão de Nível Intermédio
2018	69,47%
2019	67,90%
Resultado não alcançado	Diminuição de 1,57%



Gráfico RAA8 - Análise da Satisfação com as Lideranças - Chefias Intermédias



Os inquiridos revelaram estar satisfeitos com as lideranças (Gestão de Nível Intermédio). Verificou-se uma maior satisfação na questão, “Promove uma cultura de aprendizagem, motivação e de melhoria contínua” com **70,55%** e menor satisfação na questão, “Tem um modelo de atuação que garante a justiça e equidade de tratamento” com **64,71%**, que reflete algum descontentamento no tratamento de uma forma justa e equitativa entre os trabalhadores.

Implementar uma cultura de aprendizagem, de justiça e de melhoria contínua na organização, proporciona a valorização, desenvolvimento, motivação e produtividade dos seus recursos humanos. **Média ponderada da satisfação: 67,90%.**

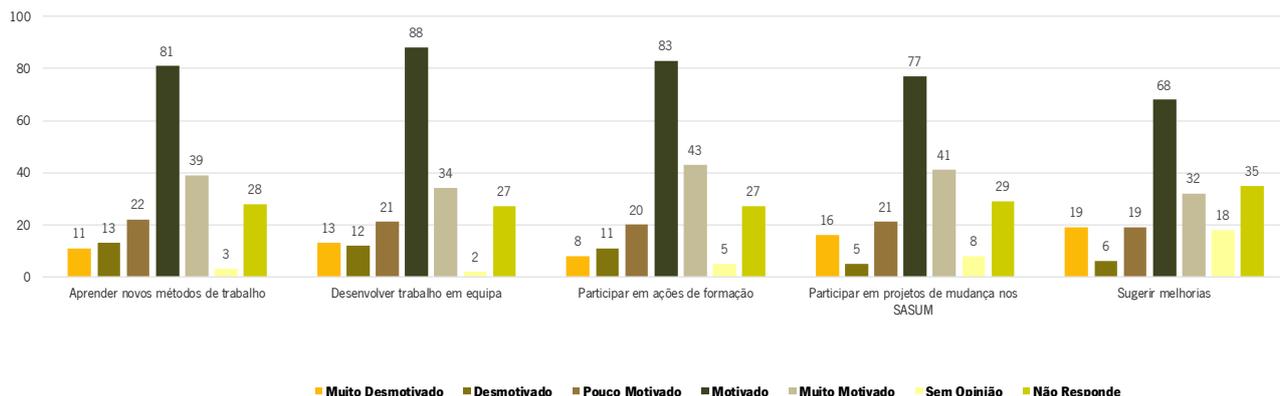
Neste sentido, foi elaborado um Manual de Boas Práticas de Liderança, decorrente de uma das ações de melhoria prioritárias identificadas no projeto da CAF, que tem com objetivo dar orientações aos responsáveis de departamento e divisões dos SASUM, sobre os conceitos de liderança e características que um líder deve possuir, de forma a adaptarem o seu próprio modelo de liderança, com vista ao aumento do grau de satisfação das equipas.

A tabela seguinte demonstra a taxa de satisfação dos trabalhadores:

Satisfação com a Liderança – Gestão de Nível Intermédio	
2018	69,47%
2019	67,90%
Resultado não alcançado	Diminuição de 1,57%



Gráfico RAA9 - Análise da Satisfação com os Níveis de Motivação



O conjunto de questões respeitantes aos níveis de motivação, obtiveram classificações bastante positivas. Os inquiridos revelaram-se muito satisfeitos quando questionados a "Participar em ações de formação" com **77,21%**, o que reflete o interesse dos mesmos em aumentar os seus conhecimentos e competências. Contudo, a questão com menos valorada foi "Sugerir melhorias" com **72,22%**, fatores que poderão estar associados ao espírito e cultura existentes.

A maioria dos responsáveis tem consciência que a insatisfação dos trabalhadores tem reflexos negativos para a organização, nomeadamente quando são adotados comportamentos passivos, que se refletem no desinteresse perante o trabalho. **Média ponderada da satisfação: 74,79%**.

A tabela seguinte demonstra a taxa de satisfação dos trabalhadores:

	Satisfação com os Níveis de Motivação
2018	76,93%
2019	74,79%
Resultado não alcançado	Diminuição de 2,14%

No que diz respeito à avaliação de satisfação dos **“utentes internos”** das diferentes Divisões adstritas ao Departamento de Apoio ao Administrador, na Divisão de Recursos Humanos, foram obtidos os seguintes resultados:

A Avaliação Global da Divisão de Recursos Humanos obteve uma média de taxa de satisfação global em 2019 de **79,26%**, face à avaliação global de 2018 que foi de 82,09%. Aferiu-se que relativamente a 2018, houve uma diminuição das percentagens atribuídas nos vários itens em avaliação.

Destaca-se positivamente, com maior número de menções atribuídas à questão, **“Disponibilidade, cordialidade e simpatia no atendimento”** com 82,10%, sendo que a questão **“Informação disponibilizada”** revelou menor satisfação com 75,47% por parte dos trabalhadores.

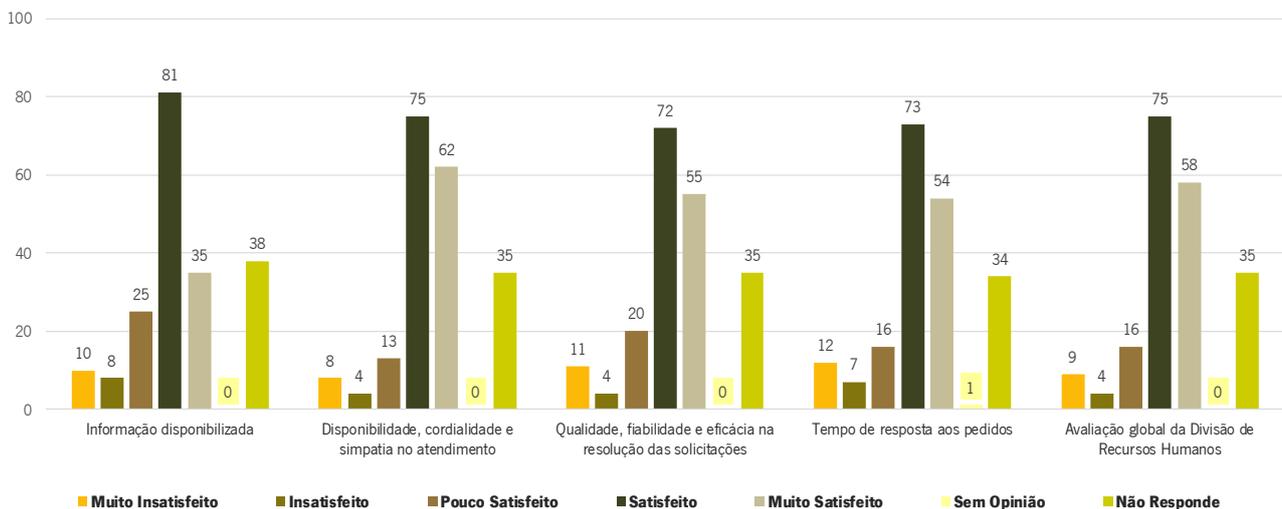
É necessário dar-se continuidade à estratégia de permanente comunicação com os trabalhadores sobre todos os assuntos inerentes às competências da Divisão de Recursos Humanos, revendo a metodologia da divulgação de informações e da comunicação, de modo a que a respetiva divisão mantenha a proximidade necessária com os mesmos.

A tabela seguinte demonstra a taxa de satisfação dos trabalhadores:

Satisfação da Divisão de Recursos Humanos	
2018	82,09%
2019	79,26%
Resultado não alcançado	Diminuição de 2,83%



Gráfico RAA10 - Avaliação Global da Divisão de Recursos Humanos



A **Avaliação Global da Divisão de Economato e Gestão de Stocks** obteve uma média de taxa de satisfação global em 2019 de **75,95%**, face à avaliação global de 2018 que foi de 74,73%. Reflete que os inquiridos se revelaram muito satisfeitos com a questão *"Estado de conservação dos produtos"* cujo grau de satisfação se situou nos 78,25%.

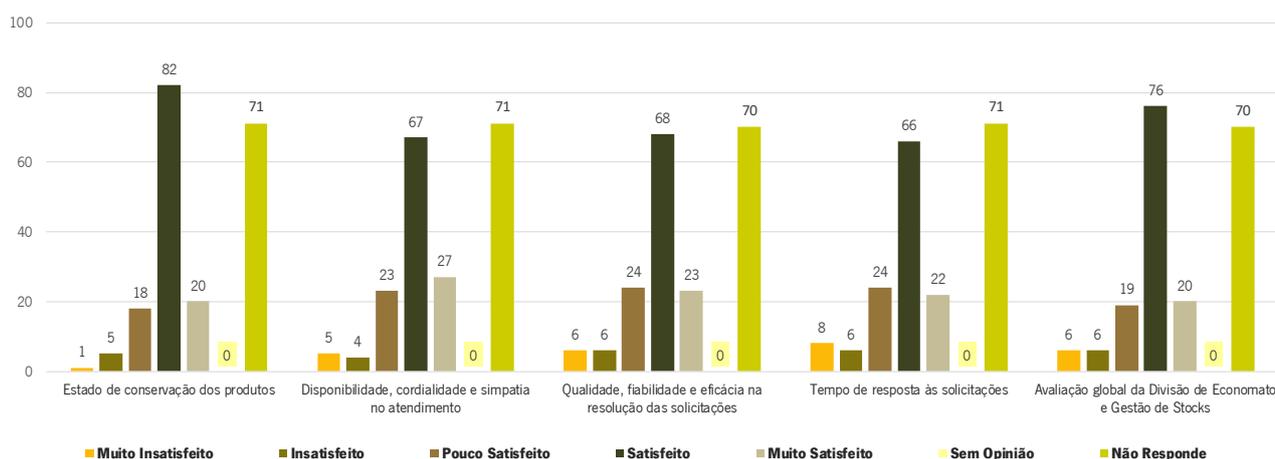
No entanto, a questão com menor índice de satisfação é relativa ao *"Tempo de Resposta às solicitações"* com 73,97%. São indicadores que dada a especificidade da divisão não podem deixar de ser sublinhados, tendo em conta que a demora na resposta influencia negativamente satisfação dos trabalhadores.

A tabela seguinte demonstra a taxa de satisfação dos trabalhadores:

Satisfação da Divisão de Economato e Gestão de Stocks	
2018	77,49%
2019	75,95%
Resultado não alcançado	Diminuição de 1,54%



Gráfico RAA11 - Avaliação Global da Divisão de Economato e Gestão de Stocks



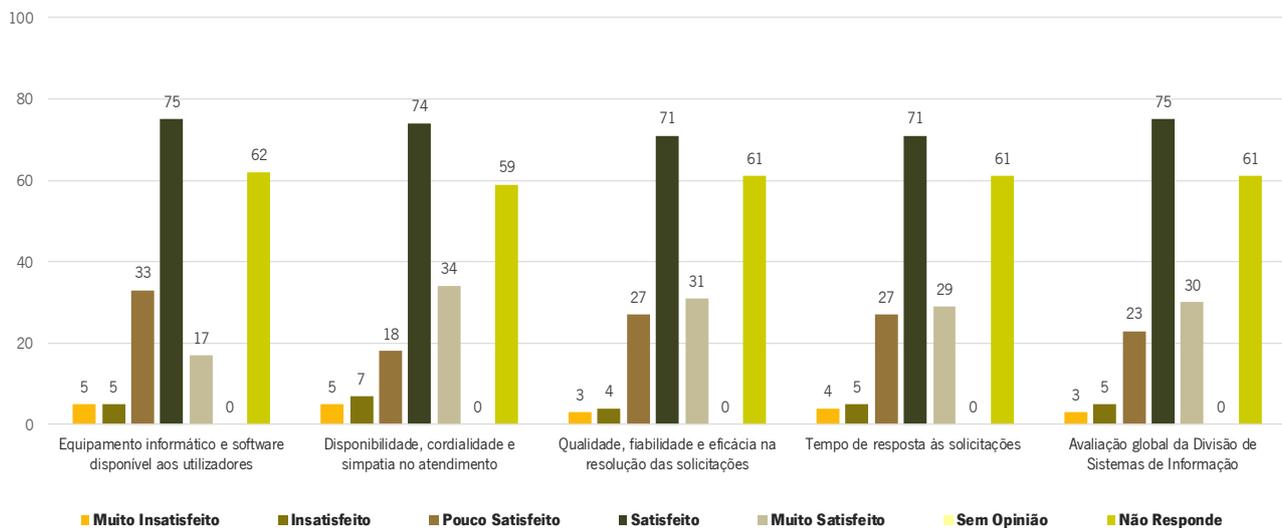
A **Avaliação Global da Divisão de Sistemas de Informação** obteve uma média de taxa de satisfação global em 2019 de **77,09%**, face à avaliação global de 2018 que foi de 81,46%. A questão com maior índice de ponderação foi a *“Avaliação global da Divisão de Sistemas de Informação”*, com 78,24% de satisfação e a que obteve menor índice de ponderação foi a questão, *“Equipamento informático e software disponível aos utilizadores”*, o que traduz algum descontentamento pelo facto de estarmos limitados com a distribuição de material informático. Consta-se que houve uma diminuição significativa do grau de satisfação relativamente a 2018 em todas as questões avaliadas pelos trabalhadores.

A tabela seguinte demonstra a taxa de satisfação dos trabalhadores:

Satisfação da Divisão de Sistemas de Informação	
2018	81,46%
2019	77,09%
Resultado não alcançado	Diminuição de 4,47%



Gráfico RAA12 - Avaliação Global da Divisão de Sistemas de Informação





A **Avaliação Global da Divisão de Fiscalização, Manutenção e Segurança** obteve uma média de taxa de satisfação global em 2019 de **72,41%**, face à avaliação global de 2018 que foi de 73,93%. Consta-se que houve uma diminuição da satisfação em todas as questões relativamente a 2018. A questão *“Disponibilidade, cordialidade e simpatia no atendimento”* obteve o maior índice de satisfação (74,65%).

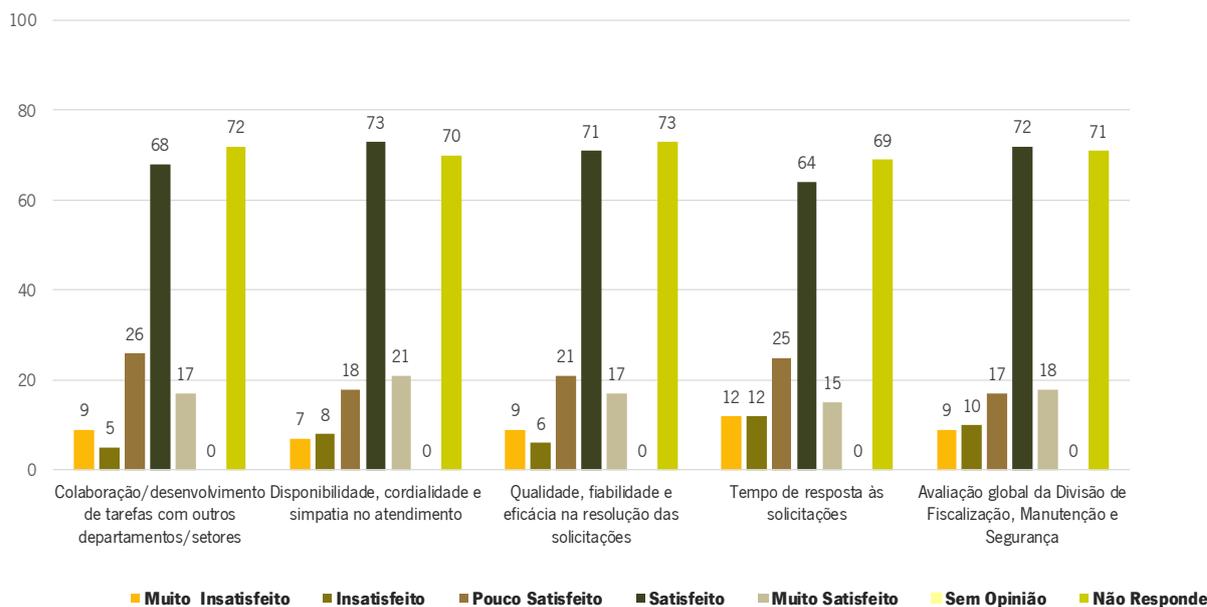
No que diz respeito à questão, *“Tempo de resposta às solicitações”*, os resultados não são tão positivos, com menor índice de satisfação de 69,06%, tendo em conta ao número elevado de pedidos de manutenção face ao número de elementos disponíveis para dar resposta aos pedidos. Há necessidade de serem alocados mais recursos humanos para acelerar as respostas.

A tabela abaixo demonstra a taxa de satisfação dos trabalhadores:

Satisfação da Divisão de Fiscalização, Manutenção e Segurança	
2018	73,93%
2019	72,41%
Resultado não alcançado	Diminuição de 1,52%



Gráfico RAA13 - Avaliação Global da Divisão de Fiscalização, Manutenção e Segurança



Avaliação Global do Gabinete de Comunicação obteve uma média de taxa de satisfação global em 2019 de **74,73%**, face à avaliação global de 2018 que foi de 75,95%.

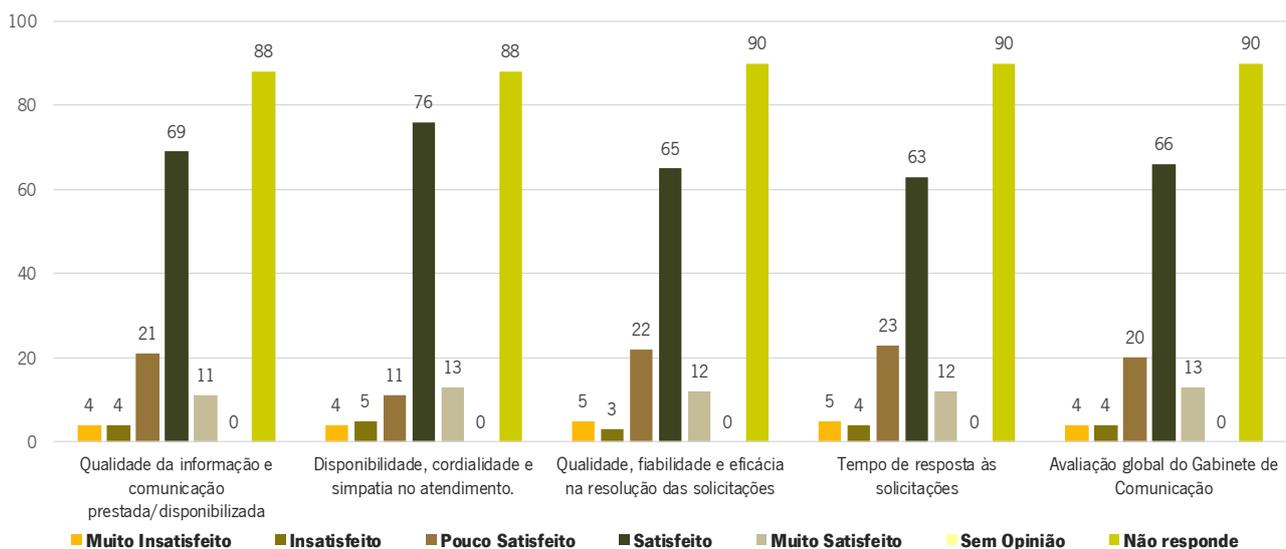
A questão com melhor pontuação e mais menções situa-se nos 76,33% de satisfação na questão, *“Disponibilidade, cordialidade e simpatia no atendimento”*. A questão com menor pontuação foi de 69,06% no item, *“Tempo de resposta às solicitações”*, dada a especificidade das atividades, ao inúmero volume de trabalho e recursos disponíveis.

A tabela seguinte demonstra a taxa de satisfação dos trabalhadores:

Satisfação do Gabinete de Comunicação	
2018	76,20%
2019	74,73%
Resultado não alcançado	Diminuição de 1,47%



Gráfico RAA14 - Avaliação Global do Gabinete de Comunicação





Fundamentação: Objetivo 3

O Plano Anual de Formação instituído nos SASUM é por si só, o reflexo do envolvimento de todos num projeto único, com vista ao aumento da qualidade e eficácia dos processos, refletido na política e estratégica da organização, na mudança e atualização de procedimentos, conhecimentos e competências e no aumento gradual da satisfação, motivação e produtividade dos trabalhadores.

O objetivo de realizar 75% das ações previstas no Plano Anual de Formação dos Serviços **foi superado (133%)**.



RESULTADOS DO QUAR

A avaliação global ponderada para cada objetivo é traduzida no mapa que se apresenta em seguida, que demonstra que os SASUM atingiram um resultado de excelência, tendo presentes as limitações orçamentais impostas.

Quadro RAA7 - Resultados do QUAR



Objetivos Operacionais	Meta Ano n-1	Meta Ano n	Concretização			Desvios
			Resultado	Classificação		
				Superou	Atingiu	
EFICÁCIA	Peso da Dimensão	40%				
OBJ.1 - Responder, no prazo máximo de 10 dias úteis, a todos os pedidos de emissão de requerimentos, reclamações/sugestões, declarações e outros, solicitados pelos utentes, aos departamentos e setores dos Serviços.	Peso do Objetivo:	30%				
Ind 1	N.º de dias/tempo de resposta	10	10	2,53	x 175%	75%
OBJ.2 - Aumentar em 3% o valor de receitas próprias.	Peso do Objetivo:	40%				
Ind 2	Receita própria no ano n / Receita própria do ano n-1 * 100	***	3%	6,37%	x 212%	112%
OBJ.3 - Assegurar a oferta de apoio médico integrado prestados à comunidade académica.	Peso do Objetivo:	30%				
Ind 3	N.º de atendimentos realizados em todas as valências	***	3000	4387	x 146%	46%
EFICIÊNCIA	Peso da Dimensão	40%				
OBJ.1 - Garantir o processamento das valorizações remuneratórias da avaliação do desempenho relativo ao biénio 2017-2018 durante o primeiro semestre de 2019.	Peso do Objetivo:	20%				
Ind 4	Nº de trabalhadores	***	90%	100%	x 111%	11%
OBJ.2 - Revisão dos regimes de prestação de trabalho e modalidades de horário visando a adequação às especificidades dos diferentes serviços prestados pelos SAS, bem como à conciliação com a vida pessoal e familiar.	Peso do Objetivo:	20%				
Ind 5	Rever os horários praticados	***	10%	4,7%		x 47%
OBJ.3 - Garantir um grau de execução de 90% no mês de dezembro, com resultado, nas candidaturas a bolsas de estudo.	Peso do Objetivo:	15%				
Ind 6	Porcentagem de resultados das bolsas de estudo	90%	90%	84,77%		x 94%
OBJ.4 - Aumentar em 1%, face ao ano anterior, o nº de refeições servidas nas unidades alimentares.	Peso do Objetivo:	15%				
Ind 7	Refeições no ano n / Refeições ano n-1 * 100	1%	1%	1,7%	170%	70%

OBJ.5 - Garantir uma taxa de ocupação anual na Divisão de Alojamento igual ou superior a 95%.	Peso do Objetivo	15%			104%			
	Ind 8	Taxa de ocupação	95%	95%	99,03%	x 104%		4%
OBJ.6 - Atingir 7.000 utentes, nos serviços desportivos.	Peso do Objetivo	15%			93%			
	Ind 9	Nº de utentes registados no sistema informático	***	7000	6482		x 93%	-7%
QUALIDADE	Peso da Dimensão	20%			112,6%			
OBJ.1 - Garantir a certificação do Sistema de Gestão Ambiental em conformidade com o referencial da norma ISO 14001:2015.	Peso do Objetivo:	30%			100%			
	Ind 10	Obter a certificação.	***	100%	100%		x 100%	0%
OBJ.2 - Atingir uma taxa mínima de satisfação de 75%, na avaliação da satisfação de utentes em todos os Serviços prestados pelos SASUM.	Peso do Objetivo:	40%						
	Ind 11	Taxa de satisfação	***	75%	79,80%	x 106%		6%
OBJ.3 - Realizar 75% das ações previstas no Plano Anual de Formação dos Serviços.	Peso do Objetivo:	30%			133%			
	Ind 12	Percentagem de ações de formação do plano realizadas.	75%	75%	100%	x 133%		33%

Resultados Agregados

			Contribuição da Dimensão		Avaliação Final do Serviço
Eficácia	Peso:	40%	73,1%		BOM
	Resultados dos objetivos:	182,8%			
Eficiência	Peso:	40%	40,3%		
	Resultados dos objetivos:	100,8%			
Qualidade	Peso:	20%	22,5%		
	Resultados dos objetivos:	112,6%			
					135,9%

*** A preencher apenas se existirem dados fidedignos relativamente ao ano anterior.

Indicadores	Fonte (s) de Verificação
Ind. 1	"Este indicador é verificado através dos relatórios mensais elaborados pelos departamentos. Critério de superação: responder no prazo médio inferior a 8 dias."
Ind. 2	"Este indicador é verificado através da análise da receita no Sistema de Informação da Contabilidade. Critério de superação: faturar mais 3,1% face ao ano transato."
Ind. 3	"Este indicador é verificado através do somatório dos registos dos serviços realizados nas consultas da medicina preventiva, ginecologia, nas consultas de apoio psicológico, consultas de Medicina do Trabalho e atos de enfermagem. Critério de superação: 3.100 atendimentos realizados em todas as valências."
Ind. 4	"Este indicador é verificado através das folhas de vencimento processadas mensalmente. Critério de superação: 91% dos trabalhadores."
Ind. 5	"Verificação de alterações no sistema de regulamento de horário de trabalho e no registo de assiduidade. Critério de superação: 12% dos horários."
Ind. 6	"Este indicador é verificado através das informações públicas divulgadas pelos Serviços. Critério de superação: 91% de resultados publicados na plataforma bolsas de estudo."
Ind. 7	"Este indicador é verificado através da aferição diária das refeições servidas até 31/12/2019. Critério de superação: aumento superior a 1,2%."
Ind. 8	"Este indicador é verificado mensalmente com base na taxa de ocupação das residências universitárias. Critério de superação: taxa anual superior a 96%."
Ind. 9	"Este indicador é verificado através da análise do nº de utentes no Sistema de Informação do Desporto. Critério de superação: ultrapassar os 7.100 utentes."
Ind. 10	"Obtenção do certificado após auditoria ao sistema. Critério de superação: 0 não conformidades."
Ind. 11	"Este indicador é verificado pela publicação (interna) dos resultados de avaliação de satisfação. Critério de superação: 76% no grau de satisfação."
Ind. 12	"Este indicador é verificado nos resultados de análise do plano de formação anual. Critério de superação: efectuar 76% das ações previstas no plano."



RECURSOS FINANCEIROS E HUMANOS

RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos financeiros estimados e realizados em 2019 apresentam-se no seguinte quadro:

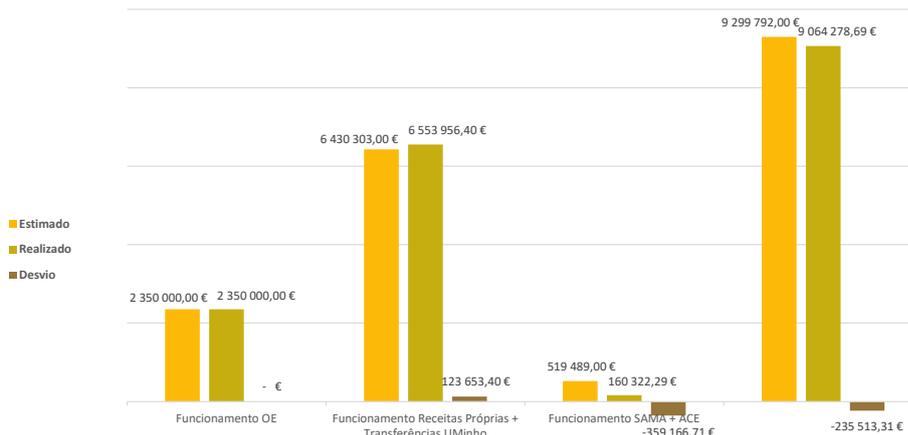
Quadro RAA8 - Recursos financeiros



Orçamento	Estimado	Realizado	Desvio
Funcionamento OE	2 350 000,00 €	2 350 000,00 €	- €
Funcionamento Receitas Próprias + Transferências UMinho	6 430 303,00 €	6 553 956,40 €	123 653,40 €
Funcionamento SAMA +ACE	519 489,00 €	160 322,29 €	-359 166,71 €
Total	9 299 792,00 €	9 064 278,69 €	-235 513,31 €



Gráfico RAA15 - Recursos financeiros



RECURSOS HUMANOS

Relativamente aos recursos humanos, apresenta-se, na tabela seguinte, os recursos previstos e os executados para a concretização dos objetivos estipulados:

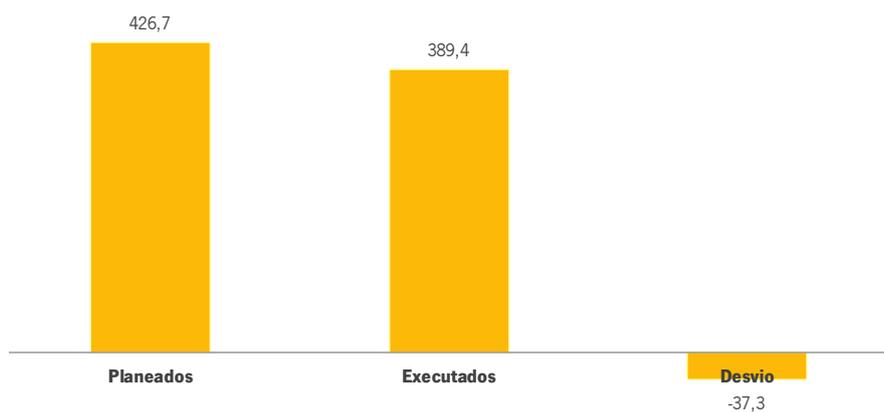
Quadro RAA9 - Recursos humanos



Meios disponíveis				
Recursos Humanos	Pontuação	Planeados	Executados	Desvio
Dirigentes - Direção Superior	6,7	6,7	6,7	0,0
Dirigentes - Direção Intermédia	4,1	16,5	16,4	-0,1
Técnico Superior	2,9	120,3	110,0	-10,3
Especialista de Informática	2,7	5,4	5,4	0,0
Técnico de Informática	2,7	3,6	3,6	0,0
Coordenador Técnico	2,2	17,4	15,1	-2,3
Assistente Técnico	1,5	22,3	21,9	-0,4
Encarregado Geral Operacional	0,0	0,0	0,0	0,0
Encarregado Operacional	1,4	28,9	28,7	-0,2
Assistente Operacional	1,2	205,7	181,6	-24,1
Total		426,7	389,4	-37,3



Gráfico RAA16 - Recursos humanos



CONCLUSÃO

Os objetivos fixados pelos SASUM no QUAR de 2019, são considerados de um nível de exigência muito elevado, face aos constrangimentos financeiros e às alterações de recursos humanos vivenciadas e, para a concretização dos mesmos, estes Serviços contaram com a envolvimento de todos os trabalhadores, que se demonstrou continuar a ser decisivo e elemento diferenciador, para alcançar os resultados aqui demonstrados.

Os SASUM atingiram um nível de resultados considerado BOM (avaliação quantitativa de 132,2%), sendo que o resultado mais baixo ocorreu nos objetivos de Qualidade e o mais elevado nos objetivos de Eficácia.

Quadro RAA10 - Recursos Finais Agregados

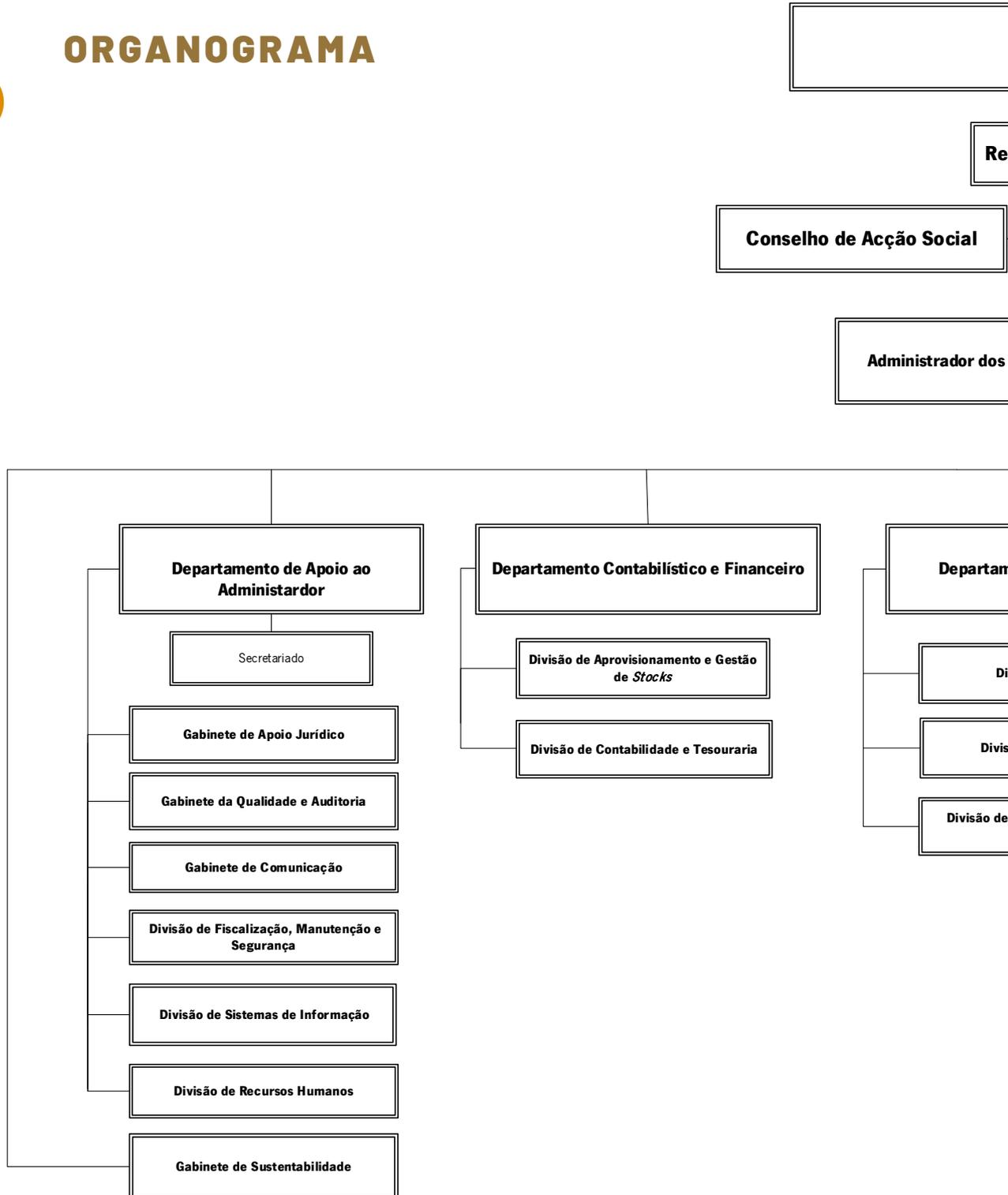
Resultados Agregados			Contribuição da Dimensão	Avaliação Final do Serviço
	Peso:			
Eficácia	Peso:	40%	73,1%	135,9% Desempenho BOM
	Resultados dos objetivos:	128,8%		
Eficiência	Peso:	40%	40,3%	
	Resultados dos objetivos:	100,8%		
Qualidade	Peso:	20%	22,5%	
	Resultados dos objetivos:	112,6%		

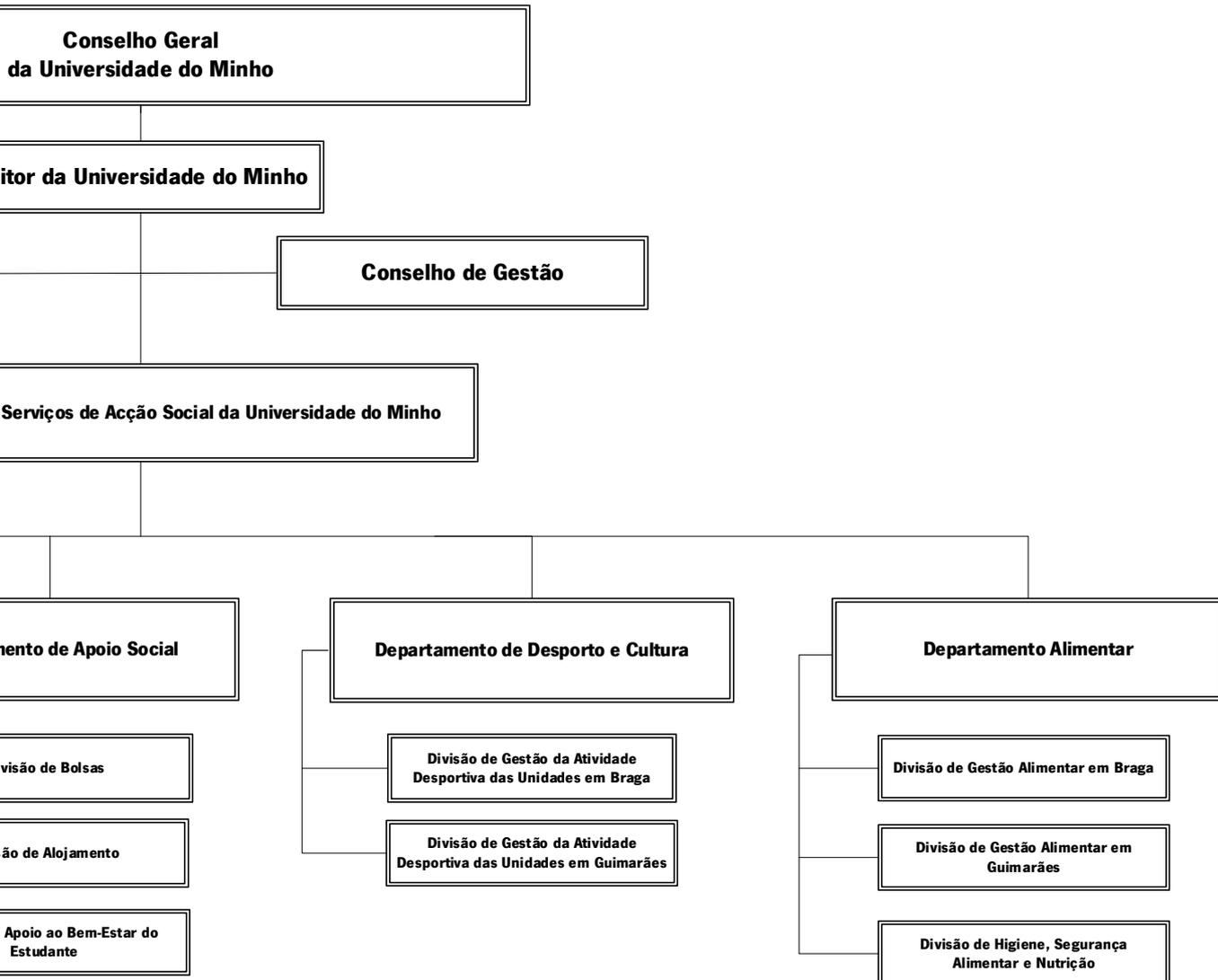
No âmbito da sua atividade os SASUM atuam com suporte em vários instrumentos de gestão e avaliação legalmente obrigatórios e em outros enquadrados na sua missão e objetivos estratégicos:

- Balanço Social
- Instruções de Trabalho, Indicadores de Gestão e Procedimentos no âmbito da certificação do Sistema de Gestão Integrado (Qualidade, Alimentar e Ambiente)
- Manual de Acolhimento (Inclui as Normas e Procedimentos Internos do Departamento Alimentar; Boas Práticas Ambientais e Boas Práticas de Segurança e Saúde no Trabalho)
- Manual de Análise SWOT e PESTAL elaborado com o envolvimento das partes interessadas internas
- Manual de Boas Práticas de Liderança
- Manual de Conduta Ética - Minho
- Manual do Sistema de Gestão Integrado segundo os normativos ISO (9001, 22000, 14001)
- Matriz de Riscos e Oportunidades segundo os normativos ISO (9001, 22000, 14001)
- Plano de Atividades
- Plano de Comunicação
- Plano Estratégico e Relatório de Sustentabilidade
- Plano e Relatório de Formação Profissional
- Plano de Melhorias do Projeto *Common Assessment Framework (CAF)*
- Plano de Prevenção de Riscos de Gestão (incluindo os Riscos de Corrupção e Infrações Conexas)
- Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR)
- Relatório de Atividades e Contas
- Manual de Análise SWOT e PESTAL elaborada com o envolvimento das partes interessadas internas
- Relatórios de Auditorias internas e externas
- Relatório de Autoavaliação do Projeto *Common Assessment Framework (CAF)*
- Relatório de Autoavaliação (SIADAP 1)
- Relatório de Execução de Riscos de Gestão (incluindo os Riscos de Corrupção e Infrações Conexas)
- Relatório de Revisão pela Gestão segundo os normativos ISO (9001, 22000, 14001)
- Relatórios de Satisfação das partes interessadas internas e externas
- Sistema de Controlo Interno
- Sistema de Informação da Organização do Estado (SIOE)
- Procedimento de Reclamações/Sugestões/Elogios dos utentes



ORGANOGRAMA









ANÁLISE_{do}
DESEMPENHO

2019



ANÁLISE AOS KPI E INTEGRAÇÃO COM O BSC

Apresenta-se uma análise aos KIP (*Key Performance Indicator*) e a sua integração com o BSC (*Balanced Scorecard*):



Mapa estratégico BSC		BSC/ISO			
	Objetivos Operacionais	KPI /ISO (indicadores de gestão)	Metas	Cumprimento da meta	
Prespetiva Utentes	(Obj-1) - Qualificar a oferta ao nível do alojamento;	11.02. Taxa de satisfação do utente alojamento	75%	72,68%	Não Atingida
		11.03. Taxa de satisfação do utente do alojamento: Programa Verão na UMinho	80%	84,28%	Atingida
	(Obj-2) - Garantir a equidade na atribuição de apoios sociais;	11.02. Taxa de satisfação do utente bolsas	75%	76,46%	Atingida
		12.01. Número de atendimentos efetuado no serviço médico integrado	3000 unidade	4387	Atingida
	(Obj-3) - Otimizar os serviços de atendimento;	12.02. Percentagem mensal de não comparências sem justificação a consultas de apoio médico marcadas	5%	1,36%	Atingida
		12.03. Percentagem mensal de não comparências sem justificação a consultas de psicologia marcadas	10%	5,79%	Atingida
		12.04. Número de pedidos de alojamento superior a 1 mês, não atendidos	500	433	Atingida
		03.07. Taxa de Absentismo	10%	9,35%	Atingida
		03.08. Taxa de incidência de acidentes de trabalho	2%	6,56%	Não Atingida
		13.02. Número de utentes do serviço desportivo	7500 unidade	6574	Não Atingida
		13.03. Número de eventos organizados pelo DDC	130 unidade	129	Não Atingida
		13.04. Número de utilizações do serviço desportivo	180000 utilizações	156 087	Não atingida

Mapa estratégico BSC		BSC/ISO				
Perspetiva Utentes	Objetivos Operacionais	KPI /ISO (indicadores de gestão)	Metas	Cumprimento da meta		
	(Obj-4) - Diversificar a oferta de serviços;	03.02. Avaliação da satisfação da Divisão de Recursos Humanos	80%	79,26%	Não Atingida	
		04.01. Avaliação da satisfação da Divisão de Fiscalização, Manutenção e Segurança	80%	72,41%	Não Atingida	
		06.01. Nº de dias (média) de resposta de uma reclamação aos utentes	10 dias	3.75 dias	Atingida	
		07.01. Avaliação da Satisfação da Divisão de Aprovisionamento e Gestão de Stocks	80%	75,95%	Não Atingida	
		09.06. Taxa de realização de produtos novos face às propostas existentes	95%	100%	Atingida	
		09.07. Taxa Global de Satisfação de utentes do DA	-	Não avaliado em 2019	Não Aplicável	
		12.04. Taxa de satisfação do utente apoio clínico	80%	78,06%	Não Atingida	
		13.06. Taxa de satisfação do utente do DDC: individual, evento, entidade e visitas	80%	88,53%	Atingida	
		15.01. Avaliação da satisfação da Divisão de Sistemas de Informação	80%	77,09%	Não Atingida	



Mapa estratégico BSC		BSC / ISO			
Objetivos Operacionais	KPI /ISO (indicadores de gestão)	Metas	Cumprimento da meta		
(Obj-5) - Rentabilizar os espaços e equipamentos destinados ao apoio social;	11.01. Taxa de ocupação média das residências	95%	99,03%	Atingida	
	10.01. % Processos de bolsa com resultado publicado	100%(2019/07/31) 90%(2019/12/31)	100% (2019/07/31) 84,77% (2019/12/31)	Não atingida	
	10.02. N.º médio de candidaturas com resultado atribuído/dia/técnica a 31/12	15 unidade	N.º médio de candidaturas com resultado > 15	Atingida	
		10 unidade			
5 unidade	N.º médio de candidaturas com resultado > 10				
(Obj-6) - Reforçar a fiscalização e melhorar a tramitação dos processos na atribuição de apoios;	10.04. Tempo médio de análise de cada processo de bolsas de estudo	20 Minutos 31/10/2019	Tempo médio mensal de análise < 20 min.	Atingida	
		30 Minutos 30/11/2019	Tempo médio mensal de análise < 30 min.		
	01.02. Taxa do cumprimento do acompanhamento dos indicadores dos processos	100%	94,56%	Não Atingida	
(Obj-7) - Consolidar o processo de certificação pelos referenciais NP EN ISO 9001:2015 e NP EN ISO 22000:2005;	02.01. Avaliação da satisfação global interna dos serviços	80%	70,08%	Não Atingida	
	02.02. N.º de Não conformidades documentais identificadas em auditoria SGO/SGSA	0 unidade	0 unidade	Atingida	
	03.06. Tempo de resposta às solicitações na DRH	3 dias	0.26 dias	Atingida	
	05.01. Cumprimento do plano anual de auditorias	100%	100%	Atingida	
	06.02. Recorrência de não conformidades/reclamações de utentes	3 Unidade	2 Unidade	Atingida	
	06.03. Recorrência de não conformidades/reclamações internas	5 Unidade	0 Unidade	Atingida	
	06.04. Taxa de ações corretivas eficazes	90%	95,03%	Atingida	
	09.01. N.º de não conformidades com significado verificadas no cumprimento da ementa	5 unidade	16: ano 2019	Atingida	
	09.02. Percentagem média de conformidade com os requisitos de HSA	95%	97,95%	Atingida	
	09.08. Conformidade dos requisitos de HSA superior ou igual a 95% (DA)	100%	90%	Não Atingida	
	09.03. Percentagem média de NCs nas análises à higiene dos alimentos (para microrganismos a 30°C) do DA	2%	0%	Atingida	
	09.04. Percentagem média de NCs nas análises à higiene dos manipuladores do DA	≤4%	1,28%	Atingida	
	09.05. Percentagem média de NCs nas análises à higiene dos utensílios do DA	≤4%	0,40%	Atingida	
	(Obj-8) - Consolidar as infraestruturas;	04.02. Taxa de controlo RMMs efetuada fora de prazo	3%	0%	Atingida
		04.03. Taxa de execução de intervenções e ou pedidos manutenção	85%	89,27%	Atingida
04.04. Tempo médio de resolução dos pedidos de manutenção		9 dias	9.41 dias	Não Atingida	
15.02. Taxa de execução de intervenções de manutenção de equipamentos informáticos		95%	99%	Atingida	

Perspetiva: Processos Internos

Mapa estratégico BSC		BSC / ISO			
	Objetivos Operacionais	KPI /ISO (indicadores de gestão)	Metas	Cumprimento da meta	
Perspetiva: Inovação e Aprendizagem	(Obj-9) - Aumentar a qualificação dos recursos humanos;	03.01. % de participação em ações de formação	70%	82%	Atingida
		03.03. Média do n.º horas de formação por trabalhador	20 horas	15:14 Horas	Não Atingida
		03.04. Taxa de tempo investido em formação	2%	0,86%	Não Atingida
		03.05. Taxa de cumprimento do programa de formação	75%	80%	Atingida
	(Obj-10) - Melhorar o Sistema de Informação de Apoio à Gestão e Decisão;	07.02. Desvio nos inventários (produtos simples)	0.3%	-0.028%	Não Atingida
		08.01. Prazo médio de conclusão de processos de abate	-	Não avaliado em 2019	Não Aplicável
08.02. Prazo médio de pagamento		15 dias	14,43 dias	Atingida	
Perspetiva: Financeira	(Obj-11) - Aumentar a disponibilidade financeira.	08.03. Prazo médio de recebimentos	30 dias	19,57 dias	Atingida
		01.03. Volume de vendas	1%	0,63%	Não Atingida
		13.05. Receita do Departamento de Desporto e Cultura	320050 unidade	671347.2	Atingida
		01.01. Custo de funcionamento	-1%	0,28%	Não Atingida
		13.01. Despesa do Departamento de Desporto e Cultura	931145 unidade	1038704.84	Não Atingida
		09.09. Aumentar em 1%, o nº de refeições servidas nas unidades alimentares, face ao ano anterior	1%	1,70%	Atingida

Processos do Sistema Integrado de Gestão da Qualidade:

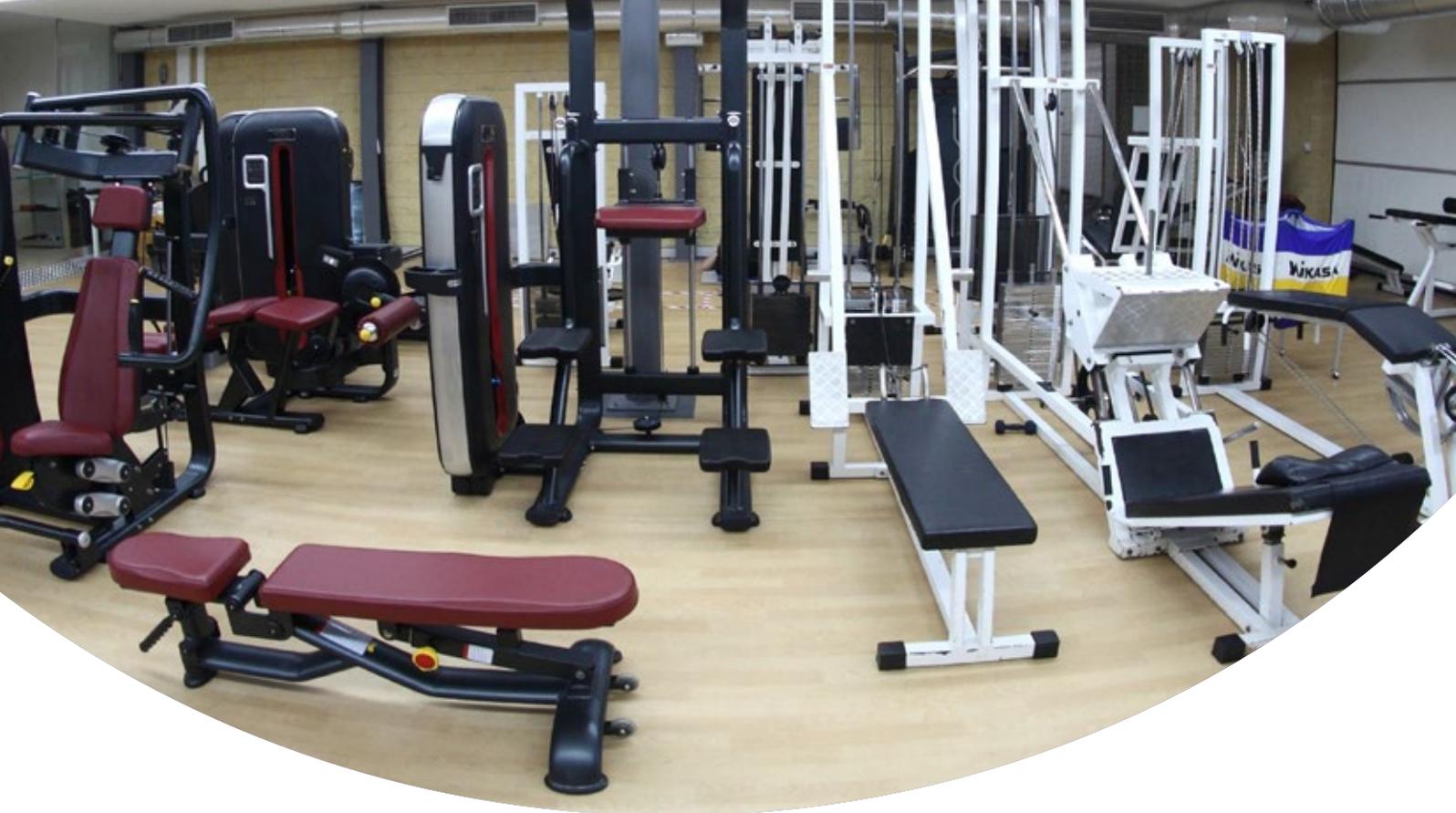
- 01. Gestão Política e Estratégica
- 02. Gestão da Informação e da Comunicação
- 03. Processo de Gestão de Recursos Humanos
- 04. Processo de Gestão de Infraestruturas
- 05. Processo de Gestão de Auditorias
- 06. Processo de Gestão de Não Conformidades
- 07. Processo de Compras
- 08. Processo de Gestão Financeira e Patrimonial
- 09. Processo Alimentar
- 10. Processo de Bolsas
- 11. Processo de Alojamento
- 12. Processo de Apoio Clínico
- 13. Processo de Desporto e Cultura
- 15. Processo de Infraestruturas Tecnológicas
- 16. Processo Ambiental



Justificação dos Desvios dos Indicadores



KPI/ISO (indicadores de gestão)	Cumprimento da meta	Justificação dos Desvios
01.01. Custo de funcionamento	Não Atingida	Constatou-se durante o ano uma tendência positiva, no entanto, no final do ano, verificou-se que os gastos com a eletricidade foram superiores ao ano anterior o que influenciou negativamente o desempenho do indicador nos restantes gastos de funcionamento. A meta não foi atingida.
01.02. Taxa de cumprimento do acompanhamento dos indicadores dos processos	Não Atingida	O acompanhamento de monitorização dos indicadores por parte do Gabinete da Qualidade e Auditoria é efetuado mensalmente, dentro dos prazos instituídos. Constatou-se um atraso neste processo relativamente à monitorização dos indicadores que originou o não cumprimento da meta. Como medida corretiva, o Gabinete da Qualidade e Auditoria sensibilizará os gestores por processos para o cumprimento dos prazos.
01.03. Volume de vendas	Não Atingida	Constatou-se durante o ano uma tendência positiva, no entanto, no final do ano, após a contabilização do reconhecimento de subsídio, verificou-se que os valores de 2019 foram inferiores ao ano anterior o que influenciou negativamente o desempenho do indicador.
02.01. Avaliação da satisfação global interna dos serviços	Não Atingida	A meta definida não foi atingida o que entendemos poder estar relacionado com um ano particularmente difícil em termos de decisões que tiveram que ser tomadas por obrigatoriedade legal e que não foram do agrado de uma parte significativa dos trabalhadores dos SASUM por elas atingidas. Também porque foi um ano em que medidas respeitantes ao reconhecimento e valorização do desempenho dos trabalhadores, embora merecidas, não encontraram possibilidade de implementação prática, quer por restrições de ordem orçamental, quer de ordem política.
03.02. Avaliação da satisfação da Divisão de Recursos Humanos	Não Atingida	Entendemos que a diferença de 0,74 pontos percentuais em relação à meta fixada não tem relevância estatística. Continuar-se-á a trabalhar no sentido da melhor gestão possível de recursos humanos e dos processos a eles associados de forma a continuarmos a merecer o reconhecimento dos trabalhadores dos SASUM.
03.03. Média do n.º horas de formação por trabalhador	Não Atingida	A meta não foi atingida apesar da oferta formativa e da percentagem de ações de formação ministradas na organização. Face à tendência e ao histórico dos últimos anos, aferiu-se que a meta foi atingida somente no ano de 2017. Tendo em consideração que a grande percentagem dos trabalhadores da categoria de Assistente Operacional exercem funções nas cantinas, bares e residências da organização e que a oferta formativa externa para estas áreas específicas é diminuta, recorrendo-se primordialmente a oferta formativa interna, será reavaliada em 2020 a meta do presente indicador para 15h.
03.04. Taxa de tempo investido em formação	Não Atingida	O indicador será descontinuado em 2020, porque se entende que a formação profissional assenta no dever do empregador de assegurar ao trabalhador o direito individual à formação profissional e, face ao n.º de ações de formação ministradas anualmente na organização, não se configura a importância e utilidade do indicador.
03.08. Taxa de incidência de acidentes de trabalho	Não atingida	Verificou-se um aumento significativo relativamente ao ano transato de acidentes de trabalho. Para alterar esta tendência negativa, serão reforçadas as ações formativas relacionadas com a Segurança e Saúde no Trabalho e a utilização correta e devida dos Equipamentos de Proteção Individual na realização das tarefas de risco acrescido, em cumprimento dos procedimentos instituídos nesta matéria.
04.01. Avaliação da satisfação da Divisão de Fiscalização, Manutenção e Segurança	Não Atingida	A meta proposta para 2019 de 80% de satisfação das partes interessadas internas não foi atingida, verificando-se um índice de satisfação de 72,41%. Constatou-se que houve uma diminuição da satisfação em todas as questões, relativamente ao pretérito ano. A questão "Disponibilidade, cordialidade e simpatia no atendimento" obteve o índice de satisfação mais elevado (74,65%). Relativamente à questão "Tempo de resposta às solicitações", constata-se que os resultados não são tão positivos, com menor índice de satisfação (69,06%), facto diretamente relacionado com o objetivo não cumprido do "Tempo médio de resolução dos pedidos de manutenção". A DFMS é uma divisão que presta os seus serviços à organização, mas dependente da capacidade de resposta da organização, pelo que, o cumprimento dos seus objetivos está dependente dos recursos disponíveis.
04.04. Tempo médio de resolução dos pedidos de manutenção	Não Atingida	A meta de 9 dias de tempo de execução não foi atingida, ficando nos 13,57 dias, devido à acumulação de pedidos (período de férias e entrada dos estudantes no ano letivo), falta de recursos humanos e materiais. A tendência ao longo do primeiro semestre de 2019, foi favorável. No segundo semestre verificou-se um agravamento dos resultados em 9,90 dias (setembro-outubro), sendo mais visível e acentuado nos últimos dois meses, pelas razões expostas.
07.01. Avaliação da satisfação da Divisão de Aproveitamento e Gestão de Stocks	Não atingida	Os inquiridos revelaram-se muito satisfeitos na questão: "Estado de conservação dos produtos" com o grau de satisfação de 78,25%. No entanto, a questão com menor índice de satisfação é relativa ao "Tempo de Resposta às solicitações" com 73,97%. Em 2020, daremos seguimento no sentido de melhorar a resposta às solicitações internas e aumento da comunicação com as unidades.
07.02. Desvio nos inventários (produtos simples)	Não atingida	Em dezembro de 2019 foi implementada uma nova metodologia de inventário através da utilização da ferramenta disponível no ERP. Verificou-se que a fórmula de cálculo deve ser alterada, nomeadamente não dividir o desvio pela totalidade das unidades alimentares. No entanto e para não desvirtuar o comparativo não foram recalculados os desvios de 2019. Para 2020 serão criados dois novos indicadores, para análise de desvios em € e em quantidades.
08.01. Prazo médio de conclusão de processos de abate	Não atingida	Não foram efetuados acompanhamentos considerando que o módulo da PRIMAVERA não estava operacional. Em 2019 procede-se à reclassificação do CIBE para o CC2. Por questões de gestão dos serviços os abates e as transferências foram processados apenas no mês de dezembro.



09.08. Conformidade dos requisitos de HSA superior ou igual a 95% (DA)	Não atingida	O ano de 2019 foi especialmente peculiar com a alteração da empresa prestadora de serviços – "XZ Consultores", metodologias de avaliação e realização de auditorias que poderão ter influenciado a conformidade das unidades. Associada a esta alteração, verificaram-se também falhas nos procedimentos do SGSA avaliadas e tratadas em cada auditoria.
10.01. % Processos de bolsa com resultado publicado	Não Atingida	Tratando-se de um indicador por ano letivo, abrangendo o ano civil dois anos letivos, importa referir o seguinte: no final de 2018/19 a meta (final) foi atingida com 100% em julho de 2019, apesar dos diversos problemas da plataforma eletrônica da DGES, ao longo do ano letivo, associados à criação de novas interoperabilidades com a Autoridade Tributária (AT). Relativamente a 2019/20, em dezembro 2019 a meta não foi atingida, em consequência do início tardio da análise das candidaturas (outubro), por causas externas aos SASUM, designadamente tardias disponibilizações dos dados resultantes da interoperabilidade com a AT (final de setembro) e dos dados académicos (início de outubro); por conseguinte, em dezembro a percentagem de processos de bolsa com resultado publicado foi 84,77% (a meta era de 90%).
11.02. Taxa de satisfação do utente alojamento	Não Atingida	Da análise dos inquéritos, observamos que as afirmações relacionadas com as instalações e infraestruturas, são as mais penalizadas. A tendência nos últimos anos deste indicador tem sido decrescente, a falta de investimento nos espaços das residências, está diretamente relacionada com os resultados obtidos.
12.04. Taxa de satisfação do utente apoio clínico	Não Atingida	A falta de uma resposta proporcional ao aumento na procura do serviço, principalmente nas consultas de psicologia e medicina geral, justifica em grande parte esta diminuição no índice de satisfação dos utentes. As baixas classificações obtidas na afirmação, " <i>Horários de consultas disponíveis são insuficientes para a procura existente</i> ", são uma evidência desse descontentamento.
13.01. Despesa do Departamento de Desporto e Cultura	Não Atingida	O aumento exponencial dos proveitos do Departamento de Desporto e Cultura deveu-se à sua política de investimentos nas várias vertentes, tendo-se revelado muito positiva na oferta dos serviços aos utentes. Como consequência, o valor da despesa aumentou em cerca de 9,4%.
13.02. Número de utentes do serviço desportivo	Não Atingida	Com o aumento do número e qualidade das instalações desportivas e a consequente oferta de atividades, registou-se um crescimento do número de praticantes desportivos regulares até 2012, tendo começado a decrescer em 2013. Este decréscimo começou por se dever à diminuição do poder de compra das famílias motivado pela crise financeira que o país atravessou, não tendo sido possível reverter essa tendência devido à proliferação recente de entidades privadas a dedicar-se à promoção do desporto, com preços cada vez mais baixos, maior diversidade de serviços e maior facilidade nas acessibilidades e à adoção de novos hábitos por parte das populações.
13.03. Número de eventos organizados pelo DDC	Não Atingida	Considerando que 2018 foi o ano em que Braga foi Cidade Europeia do Desporto e que semanalmente foram organizados eventos nas instalações de Gualtar, assumimos que seria impossível atingir o mesmo número de organizações em 2019. Por esta razão este objetivo foi revisto em baixa para 2019, tendo ainda assim o DDC ficado apenas uma unidade abaixo do objetivo definido.
13.04. Número de utilizações do serviço desportivo	Não Atingida	No seguimento da melhoria da conjuntura económica que se verificou em 2018/2019, verificou-se também um aumento significativo do número de ginásios, academias e estúdios para a prática de atividade física nas cidades de Braga e Guimarães. O surgimento de mais oferta concorrencial ao serviço prestado pelo DDC levou a uma baixa dos preços praticados no mercado, e consequentemente a uma diminuição do número de utilizações nas nossas instalações desportivas nomeadamente no 2º semestre do ano letivo de 2018/2019.
15.01. Avaliação da satisfação da Divisão de Sistemas de Informação	Não Atingida	Através das respostas aos questionários de satisfação, e apesar de existir uma diminuição do grau de satisfação em todas as questões, pode-se inferir que a principal causa para a diminuição do grau de satisfação está relacionada com o "Equipamento Informático e software disponível aos utilizadores", situação que surge em consequência do menor investimento em equipamento informático e na maior burocracia dos processos de aquisição de bens e serviços.





* * * * *

MEDIDAS DE
SIMPLIFICAÇÃO.
MODERNIZAÇÃO
ADMINISTRATIVA

2019



MEDIDAS DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

O preâmbulo do Decreto-Lei nº 135/99, de 22 de abril, com a atual redação dada pelo Decreto-Lei nº 74/2017, de 21 de junho, refere que o Governo tem “vindo a desenvolver um esforço permanente de reforço das relações entre a Administração e a sociedade, aprofundando a cultura do serviço público, orientada para os cidadãos e para uma eficaz gestão pública que se pautе pela eficácia, eficiência e qualidade da Administração”. Neste sentido e dando cumprimento ao preconizado no artigo 40.º “os planos e relatórios de atividades devem contemplar, em capítulo próprio, as medidas de modernização administrativa, nomeadamente relativas à desburocratização, qualidade e inovação”.

De acordo com o diploma acima referenciado e de forma a estabelecer “medidas de modernização administrativa, designadamente sobre acolhimento e atendimento dos cidadãos em geral e dos utentes económicos em particular, comunicação administrativa, simplificação de procedimentos, audição dos utentes e sistema de informação para a gestão”, abordam-se, no presente relatório, de forma específica, algumas das medidas de modernização administrativa implementadas e desenvolvidas em 2019, por forma a melhorar a *performance* dos Serviços, a par dos objetivos estratégicos definidos no QUAR e em consonância com a sua Missão.

Neste sentido, importa referenciar algumas das medidas que, do ponto de vista organizacional, evidenciam a motivação e atitude dos responsáveis e de todos os trabalhadores na prossecução de um trajeto de sucesso, com vista a garantir a procura contínua do aumento dos índices de satisfação e o aumento das receitas próprias arrecadadas.



- No ano de 2019 o DCF deu continuidade à implementação do Sistema de Normalização Contabilística para a Administração Pública (SNC-AP) nos termos do Decreto-Lei nº 192/2015, de 11 de setembro, tendo prestado contas no final de 2019 ao abrigo do referido diploma.
- No âmbito do consórcio UNorte.pt, em parceria com os Serviços de Acção Social da Universidade do Porto e os Serviços de Acção Social da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro foi concluído o projeto relativo à implementação das iniciativas que resultaram da candidatura ao Sistema de Apoio à Modernização e Capacitação da Administração Pública (SAMA2020), aviso 01/SAMA2020/2015, que visa a “Excelência da Gestão Operacional nos Serviços de Acção Social do Ensino Superior em Portugal”.

Neste âmbito, foram concretizadas um conjunto de iniciativas que se prevê terem um impacto significativo ao nível interno destas organizações e ao nível externo na relação destas com outras Instituições de Ensino Superior e Serviços de Acção Social, cidadãos e outras organizações, nomeadamente:

- Implementação de sistemas de informação com idênticos processos de gestão entre os SAS do consórcio UNorte.pt;
- Promoção externa da atividade no contexto da divulgação dos resultados da operação e da partilha de boas práticas nos SAS;
- Criação de uma plataforma com informação partilhada entre os SAS do consórcio UNorte.pt, escalável a outras entidades da AP e que permite o trabalho colaborativo entre as diferentes organizações;
- Disponibilização de uma plataforma que permite a extração de dados em grande escala, em cada um dos SAS, provenientes de várias bases de dados, com informação relevante, permanentemente atualizada e disponível, fundamental como suporte à tomada de decisões e no apoio à gestão;
- Implementação de um Sistema de Gestão da Produção Alimentar nas cantinas, que permite uma gestão total e integrada do ciclo de produção das refeições.

Este projeto que na fase de candidatura obteve uma avaliação prévia por parte da AMA de 3,35 pontos, terminou, com uma pontuação de 4,09 pontos, numa escala de 1 a 5. Registou ainda, nos SASUM, uma execução final de 96%, face aos objetivos inicialmente propostos.

Ainda no âmbito do consórcio UNorte.pt foi dada continuidade ao projeto de implementação da CAF, no âmbito da candidatura n.º POCI-05-5762-FSE-000038. A CAF, que é coordenada a nível nacional pela Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP) e a nível europeu pelo Centro de Recursos CAF do Instituto Europeu de Administração Pública (EIPA), é a aplicação de um modelo que analisa a organização simultaneamente por diferentes ângulos, promovendo uma análise holística do desempenho da mesma, visando introduzir uma cultura de excelência e os princípios da Gestão da Qualidade Total (Plan, Do, Check, Act) e tem como objetivos; facilitar

a autoavaliação, obter um diagnóstico, identificar ações de melhoria e servir de elo de ligação entre os vários modelos utilizados na gestão da qualidade.

Com este projeto, os SASUM pretendem dar continuidade à implementação de boas práticas de gestão através do Modelo de Excelência da Fundação Europeia para a Gestão da Qualidade e da metodologia CAF, no intuito de desenvolver, melhorar e implementar ações de melhoria orientadas às necessidades dos utentes, com impacto nos processos atuais, bem como serem reconhecidos como uma organização de referência no ensino superior em qualidade, inovação dos serviços, proximidade e satisfação das partes interessadas internas e externas. No final do ano de 2019 foi concluída a fase de implementação das melhorias que foram identificadas pela equipa de autoavaliação, ficando apenas pendente a apreciação do projeto por parte da Associação Portuguesa para a Qualidade (APQ) e pela DGAEP. Existe uma forte expectativa que do trabalho desenvolvido resulte a obtenção do reconhecimento *Committed to Excellence da European Foundation for Quality Management (EFQM)* e uma distinção internacional de Effective CAF User.

Cofinanciado por:



UNIÃO EUROPEIA
Fundo Social Europeu



Durante o ano de 2019, foram iniciadas as ações previstas no âmbito da candidatura n.º POCI-05-5762-FSE-000176, designada por Operação “CO3+ Capacitação Organizacional dos SAS” que surge também no âmbito do consórcio UNorte.pt, continuando os trabalhos de parceria e de partilha de conhecimento que têm vindo a ser desenvolvidos em conjunto com os Serviços de Acção Social da Universidade do Porto e os Serviços de Acção Social da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, reforçando a articulação conjunta em domínios considerados de interesse mútuo.

Esta operação pretende capacitar os Serviços de Acção Social das três Universidades públicas do Norte do País para a melhoria da qualidade dos serviços prestados, aumento do grau de profissionalização da sua gestão, a capacitação dos recursos internos e a promoção do aumento da satisfação dos utentes. Visa ainda a modernização destes serviços procurando obter uma maior eficiência operacional, bem como prepará-los para desafios que colocam em causa a sua sustentabilidade futura. Tendo em conta a persecução dos objetivos da presente operação, foram definidas 14 iniciativas distintas que irão ser implementadas até ao final do ano de 2021, e que serão enquadradas nas seguintes linhas de orientação:

- Racionalização de estruturas e de fomento das sinergias entre serviços públicos;
- Disseminação das melhores práticas e desenvolvimento de novos modelos de experimentação e inovação
- Sistemas de avaliação de prestação de serviços públicos.



Transformação
Digital nos SAS
da UNorte.pt



Paralelamente a todas estas iniciativas, os SASUM apresentaram ainda, conjuntamente com os Serviços de Acção Social da universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, uma candidatura (no valor de 998 874 euros) tendo como objetivo a capacitação dos Serviços e a promoção de uma maior eficiência de recursos. Denominado de POCER – Programa Operacional de Capacitação e Eficiência de Recursos, este projeto é composto por cinco grandes áreas

de intervenção:

1. A primeira iniciativa prende-se com otimização do modelo de venda refeições, através da implementação de um processo de desmaterialização das senhas de cantina, por via do desenvolvimento de uma aplicação móvel, sendo expectável que este gere ganhos ao nível da redução do consumo de papel e do desperdício alimentar, permitindo, simultaneamente, realocar trabalhadores para outras áreas de atuação de maior valor acrescentado.
2. Modernização dos acessos às residências universitárias, passando este a ser feito de uma forma totalmente digital, contribuindo para simplificar o processo de entrada de todos os estudantes alojados nestes espaços e, simultaneamente, aumentar a segurança e a celeridade na resolução de situações anómalas.
3. Restruturação/reeengenharia dos meios de interação com a comunidade académica, estando previsto o desenvolvimento de uma plataforma através da qual os estudantes terão ao seu dispor todos os serviços disponibilizados pelos SASUM.
4. Desenvolver uma revisão de todo o modelo logístico, desde a receção de mercadorias até à venda do produto final ao consumidor, de forma a identificar oportunidades de melhoria nos processos e alcançar ganhos financeiros e sociais, através da melhoria do serviço de atendimento à comunidade académica.
5. Por fim, a última intervenção está relacionada com a desmaterialização dos procedimentos administrativos e contabilístico-financeiro dos Serviços, permitindo aumentar a eficiência de tratamento dos mais diversos tipos de dados e, simultaneamente, mitigar a pegada ambiental da Organização.

Através desta atuação transversal em alguns dos principais setores de atividade dos Serviços, espera-se não só gerar importantes poupanças a nível financeiro, mas também grandes ganhos no que concerne ao impacto ambiental e social da Organização, contribuindo para uma melhoria na sua sustentabilidade.

Em abril de 2019, foi lançada a aplicação móvel UMinho Sports que tem como objetivo tornar o desporto ainda mais próximo e acessível na UMinho.

Esta aplicação conta várias funcionalidades e torna possível o acesso digital ao plano de treino individual, permite a consulta dos dados de cada treino e ainda a monitorização e análise da evolução e resultados de avaliação física.

A aplicação está disponível para Android e iOS e para além das vantagens diretas, a iniciativa pretende, a curto/médio prazo, terminar com a utilização dos planos de treino disponibilizados em papel, contribuindo para a estratégia de sustentabilidade dos SASUM.

Ainda através da aplicação móvel, foi possível promover a realização de inquéritos de satisfação online aos utentes que utilizam os complexos desportivos da UMinho.

Por fim, o Departamento de Desporto e Cultura lançou também novas modalidades de pagamento do cartão anual e semestral UMinho Sports.

Para que o acesso à atividade física na Universidade do Minho seja ainda mais flexível, já é possível realizar o pagamento do cartão anual e semestral UMinho Sports em prestações.



* * * * *

* * * * *

* * * * *

ÍNDICES





ÍNDICE DE QUADROS E GRÁFICOS

QUADROS RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO

Quadro 1.1 – Mapa de pessoal	20
Quadro 1.2 – N.º de efetivos por grupo profissional, relação jurídica de emprego e género	21
Quadro 1.3 – N.º de efetivos por estrutura etária e género	22
Quadro 1.4 – N.º de efetivos por antiguidade e género	22
Quadro 1.5 – Estrutura habilitacional	23
Quadro 1.6 – Modalidade de horário de trabalho e género	24
Quadro 1.7 – Trabalho Suplementar	25
Quadro 1.8 – Número de exames médicos efetuados de 2015 a 2019 e despesas suportadas	30
Quadro 1.9 – Sinistralidade laboral	31
Quadro 1.10 – Número de participações dos trabalhadores em ações de formação	33
Quadro 1.11 – Contagem relativa a participações em ações de formação durante o ano, por grupo, cargo e carreira, segundo o tipo de ação	33
Quadro 1.12 – Contagem das horas despendidas em formação durante o ano, por grupo, cargo e carreira, segundo o tipo de ação	34
Quadro 1.13 – Despesas anuais com formação	34
Quadro 2.1 – Auditorias realizadas	40
Quadro 2.2 – Estudos e Projetos	52/53
Quadro 3.1 – Distribuição de trabalhadores por unidades	67
Quadro 3.2 – Gestão dos bares por unidade	70
Quadro 3.3 – Refeições servidas no ano de 2019	71
Quadro 3.4 – Refeições protocoladas no ano de 2019	72
Quadro 3.5 – Evolução da venda de senhas	72
Quadro 3.6 – Análise Financeira do Complexo Alimentar de Braga	73
Quadro 3.7 – Análise Financeira do Complexo Alimentar de Azurém	75
Quadro 3.8 – Gestão global das unidades do DA – receita própria e transferências OE	77
Quadro 3.9 – Evolução comparativa global do DA	78
Quadro 4.1 – Distribuição dos trabalhadores	84
Quadro 4.2 – Sistema de gestão de atendimentos: Número de atendimentos mensal/serviço	87

Quadro 4.3 - Sistema de gestão atendimentos: Média diária/serviço	87
Quadro 4.4 - Evolução dos montantes pagos em bolsas de estudo	90
Quadro 4.5 - Resultados das Candidaturas a Bolsa de Estudo – Ano Letivo 2019/2020(ref.abril de 2020)	92
Quadro 4.6 - Candidaturas com resultado indeferido – motivos	93
Quadro 4.7 - Comparação do nº de candidatos a bolsa de estudo, bolseiros deslocados e não deslocados por polos	94
Quadro 4.8 - Evolução das candidaturas e valor dos apoios atribuídos	96
Quadro 4.9 - Análise global às Residências	100
Quadro 4.10 - Evolução comparativa da gestão do alojamento desde 2015	101
Quadro 4.11 - Distribuição das despesas totais das residências universitárias	101
Quadro 5.1 - Dados relativos à distribuição de utentes em 2019	114
Quadro 5.2 - Oferta de atividades e/ou modalidades desportivas	115
Quadro 5.3 - Distribuição dos utentes inscritos 2010 - 2019	116
Quadro 5.4 - Número de cartões vendidos 2010 - 2019	118
Quadro 5.5 - Eventos realizados nas instalações desportivas da UMinho	119
Quadro 5.6 - Modalidades com Competição Desportiva Universitária	122
Quadro 5.7 - CNU e JCs oragnizados pelo DDC e AAUM	123
Quadro 5.8 - Campeonato Mundial Universitário de Futsal	125
Quadro 5.9 - Torneios Internos	126
Quadro 5.10 - Participantes no Troféu Reitor 2019	126
Quadro 5.11 - Recursos humanos do DDC	132
Quadro 5.12 - Demonstração da evolução das receitas próprias, despesas e taxa de cobertura	133
Quadro 5.13 - Desempenho global do DDC em 2019	133
Quadro 5.14 - Reclamações por tipologia	135
Quadro 5.15 - Grupos culturais	137
Quadro 6.1 - Orçamento, orçamento corrigido e execução do orçamento de receita 2019	144
Quadro 6.2 - Previsões corrigidas, receitas liquidadas, receitas cobradas líquidas, e receitas por cobrar 2019	145
Quadro 6.3 - Receitas cobradas líquidas de 2019 e 2018	146
Quadro 6.4 - Receita liquidada por Fonte de Financiamento 2019 e 2018	148
Quadro 6.5 - Dotações corrigidas, compromissos, obrigações, despesas líquidas e obrigações por pagar 2019	149
Quadro 6.6 - Despesas pagas líquidas 2019 e 2018	150
Quadro 6.7 - Saldos de execução 2019 e 2018	152
Quadro 6.8 - Saldos para a gerência seguinte	153
Quadro 6.9 - Evolução da receita e despesa de 2015 a 2019	154
Quadro 8.1 - Estrutura do Ativo 2019 e 2018	170
Quadro 8.2 - Ativos fixos tangíveis variações no período	171
Quadro 8.3 - Estrutura do Património Líquido Passivo - 2019 e 2018	172
Quadro 8.4 - Estrutura de rendimentos 2019 e 2018	173
Quadro 8.5 - Transferências e subsídios correntes obtidos 2019 e 2018	174
Quadro 8.6 - Estrutura de gastos 2019 e 2018	176
Quadro 8.7 - Custos das Mercadorias Vendidas e Matérias Consumidas 2019 e 2018	177
Quadro 8.8 - Gastos com pessoal	179
Quadro 8.9 - Resultados dos SASUM em 2019	181
Quadro 8.10 - <i>Cash-flow</i> em 2019 e 2018	181

GRÁFICOS - RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO

Gráfico 1.1 - Taxa de Absentismo e nº de dias de ausências	26
Gráfico 1.2 - Taxa de Absentismo por Departamento	27
Gráfico 1.3 - Total de dias de faltas por ano e por categorias	28
Gráfico 1.4 - Ausências por tipo de faltas	29
Gráfico 2.1 - Nº de pedidos de manutenção de equipamentos informáticos registados na aplicação gestão da manutenção	47
Gráfico 2.2 - Operações de manutenção por Departamento	48
Gráfico 2.3 - Tempo médio de resolução dos pedidos de manutenção em dias	49
Gráfico 2.4 - Taxa de execução de intervenções	50
Gráfico 3.1 - Reclamações, Sugestões e Elogios recebidos no DA	64
Gráfico 4.1 - Evolução do nº de atendimentos anuais entre 2015 - 2019	85
Gráfico 4.2 - Evolução do número de atendimentos mensais entre 2015 - 2019	85
Gráfico 4.3 - Evolução dos candidatos a bolsas e do nº de bolseiros	91
Gráfico 4.4 - Percentagem de bolseiros no universo do nº de estudantes	91
Gráfico 4.5 - Bolseiros por distrito e proveniência	94
Gráfico 4.6 - Evolução da taxa de ocupação das residências por estudantes bolseiros/ocupação tot	99
Gráfico 4.7 - Apoio médico - nº de consultas realizadas de 2010 -2019	104
Gráfico 4.8 - Evolução dos pedidos de Apoio Psicológico (AP-SASUM)	105
Gráfico 4.9 - Apoio de enfermagem - nº de atos realizados de 2010 -2019	107
Gráfico 5.1 - Distribuição de utentes por tipologia	114
Gráfico 5.2 - Distribuição mensal dos eventos organizados pelo DDC - 2019	119
Gráfico 5.3 - Evolução das medalhas conquistadas nos CNU	121
Gráfico 5.4 - Prémios de Mérito Desportivo	127
Gráfico 5.5 - Dados estatísticos das colheitas de sangue e recolha de sangue para análise de medula	129
Gráfico 5.6 - Distribuição mensal dos utentes e visitas do DDC	130
Gráfico 5.7 - Acidentes desportivos participados à seguradora	131
Gráfico 5.8 - Origem das receitas	134
Gráfico 5.9 - Origem das despesas	134
Gráfico 5.10 - Evolução das reclamações e sugestões no DDC	135
Gráfico 6.1 - Variação por, despesas com pessoal, despesas de funcionamento e despesas de capital 2019 e 2018	151
Gráfico 8.1 - Rendimentos por atividade 2019	175
Gráfico 8.2 - Gastos com fornecimentos e serviços externos - 2019	177
Gráfico 8.3 - Encargos de recursos humanos por departamento em 2019	180

QUADROS - RELATÓRIO DE AUTOAVALIAÇÃO

Quadro RAA1 - Objetivos Operacionais - Eficácia	241
Quadro RAA2 - Objetivos Operacionais - Eficiência	246
Quadro RAA3 - Nº de trabalhadores abrangidos por carreira	246
Quadro RAA4 - Nº de horários revistos/alterados por departamento	247
Quadro RAA5 - Datas de publicação dos resultados a bolsas de estudo	248
Quadro RAA6 - Objetivos Operacionais - Qualidade	251
Quadro RAA7 - Resultados do QUAR	272/273
Quadro RAA8 - Recursos Financeiros	274
Quadro RAA9 - Recursos Humanos	275
Quadro RAA10 - Recursos Finais Agregados	2706

GRÁFICOS - RELATÓRIO DE AUTOAVALIAÇÃO

Gráfico RAA1 - Nº de reclamações/sugestões/elogios de 2015 a 2019	242
Gráfico RAA2 - Receitas Próprias	244
Gráfico RAA3 - Análise da Satisfação Global dos Trabalhadores	259
Gráfico RAA4 - Análise da Satisfação com a Gestão e Sistemas de Gestão	260
Gráfico RAA5 - Análise da Satisfação com as Condições de Trabalho	261
Gráfico RAA6 - Satisfação com o desenvolvimento da Carreira	262
Gráfico RAA7 - Análise da Satisfação com a Liderança - Gestão de Topo	263
Gráfico RAA8 - Análise com as Lideranças - Chefia Intermédias	264
Gráfico RAA9 - Análise da Satisfação com os Níveis de Motivação	265
Gráfico RAA10 - Avaliação Global da Divisão de Recursos Humanos	266
Gráfico RAA11 - Avaliação Global da Divisão de Aprovisionamento e Gestão de <i>Stocks</i>	267
Gráfico RAA12 - Avaliação Global da Divisão de Sistemas de Informação	268
Gráfico RAA13 - Avaliação Global da Divisão de Fiscalização, Manutenção e Segurança	269
Gráfico RAA14 - Avaliação Global do Gabinete de Comunicação	270
Gráfico RAA15 - Recursos Financeiros	274
Gráfico RAA16 - Recursos Humanos	275





RELATÓRIO DE ATIVIDADES E CONTAS 2019

elaboração do relatório

António Paisana
Heliana Silva
Carlos Videira
Amélia Sofia Costa
Eliana Barros
Carlos Vieira
Carla Caçote
Rui Rebelo
Ana Paula Machado
Isabel Baião
Óscar Melo
Diogo Arezes

edição e distribuição

SASUM - Serviços de Acção Social da Universidade do Minho
Campus de Gualtar
4710-057 BRAGA
tel.: 253 601 450
fax: 253 601 451
www.sas.uminho.pt
sas@sas.uminho.pt

design, paginação e fotografia

Ana Marques
Susana Botelho

impressão e acabamento

Universidade do Minho, junho de 2020

