



Universidade do Minho

Serviços de Acção Social

Relatório de atividades e contas
do ano económico de 2013

Relatório de atividades e contas do ano económico de 2013

elaboração do relatório

Carlos Silva
Susana Silva
Fernando Parente
Celeste Pereira
Isabel Rêgo
Carla Caçote
Carlos Vieira
Gabriela Osório
Paula Machado
José Pedro Ferreira
Rui Rebelo

supervisão

Carlos Silva

recolha de dados e revisão

Susana Silva
Carla Caçote
Isabel Rêgo
Amélia Costa

design e paginação

Ana Marques

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

impressão e acabamento

Graficamares, Lda.

tiragem

200 exemplares



Universidade do Minho
Serviços de Acção Social

Relatório de atividades e contas
do ano económico de 2013

Índice

LISTA DE ABREVIATURAS	4
INTRODUÇÃO	5
CAPÍTULO I – POLÍTICA DE PESSOAL.....	9
CAPÍTULO II - DEPARTAMENTOS DE ADMINISTRAÇÃO E APOIO	23
2.1 – Gabinete do Administrador	24
2.2 – Departamento Administrativo e Financeiro	30
CAPÍTULO III - DEPARTAMENTO ALIMENTAR	35
3.1 – Bares/Snacks	38
3.2 – Restaurantes Universitários	43
CAPÍTULO IV – DEPARTAMENTO DE APOIO SOCIAL	47
4.1 – Bolsas de Estudo	47
4.2 – Alojamento	55
4.3 – Apoio Clínico.....	66
CAPÍTULO V - DEPARTAMENTO DESPORTIVO E CULTURAL.....	75
5.1 – Desporto.....	75
5.2 – Cultura	93
5.3 – Avaliação de satisfação de utentes	94
CAPÍTULO VI – GESTÃO DE PROJETOS DE CONSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO/CONSERVAÇÃO DAS INSTALAÇÕES EXISTENTES	95
6.1 – Gestão de Projetos de Construção.....	95
6.2 – Ações de Manutenção e Conservação das instalações e equipamentos existentes.....	96
CAPÍTULO VII – PRESTAÇÃO DE CONTAS	97
7.1 – Relatório de Gestão.....	97
7.2 – Balanço em 31/12/2013	110
7.3 – Demonstração de Resultados por natureza em 31/12/2013	112
7.4 – Mapas de Execução Orçamental 2013	114
7.5 – Fluxos de Caixa	123
7.6 – Anexos às Demonstrações Financeiras	128
7.7 – Relatório de Auditoria.....	174
DELIBERAÇÃO DO CONSELHO GERAL	177
RELATÓRIO DE AUTOAVALIAÇÃO	179
ÍNDICE GERAL DE QUADROS E GRÁFICOS	223

Lista de abreviaturas

AAUM	Associação Académica da Universidade do Minho	POPH	Programa Operacional do Potencial Humano
AI	Auditoria Interna	POS	Point of Sale (Ponto de Venda)
APCER	Associação Portuguesa de Certificação	POVT	Programa Operacional Temático de Valorização do Território
AP-SASUM	Apoio Psicológico dos Serviços de Acção Social da Universidade do Minho	QREN	Quadro de Referência Estratégico Nacional
ARS	Administração Regional de Saúde de Braga	RFID	Rádio Frequência
AVAC	Aquecimento, Ventilação e Ar Condicionado	RQA	Requisição Externa
BM	Bolsa Mensal	RUM	Rádio Universitária do Minho
CAB	Cabimento	SAJ	Setor de Apoio Jurídico
CAS	Conselho de Acção Social	SASUM	Serviços de Acção Social da Universidade do Minho
CCFRST	Centro de Condição Física da Residência de St.ª Tecla	SCPDH-UM	Serviço de Consulta Psicológica e de Desenvolvimento Humano da Universidade do Minho
CCP	Código dos Contratos Públicos	SDCg	Sala de Desporto dos Congregados
CDaz	Complexo Desportivo de Azurém	SecGA	Secretariado do GA
CDGt	Complexo Desportivo de Gualtar	SERVPSI	Serviço de Psicologia da Escola de Psicologia da UMinho
CGR	Coordenação Geral das Residências	SFM	Setor de Fiscalização e Manutenção
CIBE	Cadastro e Inventário dos Bens do Estado	SGQ	Sistema de Gestão da Qualidade
CNCAP	Comissão de Normalização Contabilística da Administração Pública	SI	Setor de Informática
CNU's	Campeonatos Nacionais Universitários	SNS	Sistema Nacional de Saúde
COM	Compromisso	SRH	Setor de Recursos Humanos
CPG	Campo de Práticas de Golfe	TNU	Torneio Nacional Universitário
DA	Departamento Alimentar	TUB	Transportes Urbanos de Braga
DAF	Departamento Administrativo e Financeiro	TUTORUM	Programa de Apoio Tutorial aos Estudantes Atletas de Alta Competição da Universidade do Minho
DDC	Departamento Desportivo e Cultural	UMinho	Universidade do Minho
DEB	Departamento de Engenharia Biológica da Universidade do Minho		
DGES	Direção-Geral do Ensino Superior		
DGO	Direção-Geral do Orçamento		
DR	Diário da República		
DS	Departamento de Apoio Social		
ECAP	Setor de Económico e Aprovisionamento		
ECS	Escola de Ciências da Saúde		
EEG	Escola de Economia e Gestão da Universidade do Minho		
ERASMUS	European Region Action Scheme for the Mobility of University Students		
EUROFIR	European Food Information Resource Network		
EUSA	Associação Europeia de Desporto Universitário		
FADU	Federação Académica do Desporto Universitário		
FF	Fonte de Financiamento		
FIFO	First IN First OUT		
FM	Fundo de Maneio		
FNB	Food and Nutrition Board		
GA	Gabinete do Administrador		
GPI	Gabinete para a Inclusão		
GQ	Gabinete da Qualidade		
IGCP	Agência de Gestão de Tesouraria e da Dívida Pública		
IPJ	Instituto Português da Juventude		
ISCTE	Instituto Universitário de Lisboa		
ITA	Incapacidade Temporária Absoluta		
LCPA	Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso		
MAR	Musculação e Atividades de Ritmo		
MEC	Ministério da Educação e Ciência		
MT	Medicina do Trabalho		
OE	Orçamento do Estado		
OMS	Organização Mundial de Saúde		
PALOP	Países Africanos de Língua Oficial Portuguesa		
PIDDAC	Programa de Investimentos e Despesas de Desenvolvimento da Administração Central		
PMP	Prazo Médio Pagamento		
PNT	Período Normal de Trabalho		
POC-Educação	Plano Oficial de Contabilidade para o Setor da Educação		
POCI	Programa Operacional Ciência e Inovação		
POCP	Plano Oficial de Contabilidade Pública		
POCTEP	Programa de Cooperação Transfronteiriça entre Espanha e Portugal		

Introdução

“É imperativo elementar de gestão o enquadramento da atuação das organizações em dois instrumentos fundamentais: o plano e o relatório de atividades anuais. O primeiro, para definir a estratégia, hierarquizar opções, programar ações e afetar e mobilizar os recursos. O segundo, destinado a relatar o percurso efetuado, apontar os desvios, avaliar os resultados e estruturar informação relevante para o futuro próximo”, in Decreto-Lei n.º 183/96, de 27 de setembro.

O Planeamento e Controlo complementam-se e são exigências recíprocas numa qualquer gestão eficiente, não podendo, naturalmente, os Serviços de Acção Social da Universidade do Minho (SASUM) ser indiferentes a tais pressupostos. Nestes termos, e na sequência do que sempre foi prática nos SASUM, o Relatório de Atividades e Contas relativo ao ano de 2013, procurará, de uma forma sucinta, demonstrar não só as atividades dos Serviços, mas também a sua organização e custos, integrando-as relacionalmente com os anos anteriores. Na elaboração deste relatório tiveram participação ativa os responsáveis pelos diversos departamentos e setores dos SASUM, tendo como finalidade a demonstração da gestão das atividades efetuadas durante o ano de 2013, nos vários departamentos/ setores dos Serviços.

No capítulo I, abordaremos a política de pessoal e no capítulo II, a atividade prestada pelos departamentos de administração e apoio – Gabinete do Administrador (GA) e Departamento Administrativo e Financeiro (DAF).

Relativamente ao Departamento Alimentar (DA), que é abordado no capítulo III, pretende-se dar uma visão da atividade do departamento e descrever o movimento dos bares e cantinas.

O Departamento de Apoio Social (DS), que inclui as bolsas de estudo, alojamento e apoio clínico, constará do capítulo IV e abordará não só temáticas na ótica do custo dos serviços prestados, mas também dos benefícios sociais atribuídos.

O capítulo V integra as atividades desportivas e culturais realizadas e promovidas pelo Departamento Desportivo e Cultural (DDC), seguindo-se uma abordagem da gestão de novos projetos e ações de conservação e reabilitação das instalações existentes no capítulo VI.

Finalmente, no último capítulo VII, proceder-se-á à análise

orçamental e patrimonial com incidência sobre os documentos de prestação de contas, segundo o Plano Oficial de Contabilidade para o Setor da Educação (POC-Educação) e ainda a análise das contas numa perspetiva orçamental, na ótica do caixa.

Na prestação de serviços, é prática instituída a audição dos utilizadores ou utentes onde, no nosso caso, se incluem para além dos estudantes, também a Associação Académica, os grupos culturais e as Comissões de Residentes das Residências. Esta prática foi cumprida durante o ano de 2013, através de uma reunião do Conselho de Acção Social (CAS) (onde foram de facto definidas as linhas mestras de atuação dos Serviços), através de reuniões regulares com as Comissões de Residentes dos 4 Complexos Residenciais e através de um relacionamento institucional próximo com a Associação Académica.

As modificações estruturais nas unidades alimentares dos SASUM, tendo em vista a adequação às normas de qualidade e segurança alimentar para renovação do processo de certificação de todas as unidades pelo referencial normativo ISO 22000:2005; as intervenções efetuadas nos Complexos Residenciais, tendo em vista a melhoria da qualidade de vida dos Residentes, nomeadamente com a reabilitação do bloco D de St.ª Tecla, e as ações desenvolvidas na área do Desporto, em linha com a melhoria da qualidade do serviço prestado, foram alguns dos vetores principais de atuação dos Serviços em 2013.

No que se refere a situações de relevo, os SASUM concorreram para a atribuição do **“Prémio Excelência no Trabalho 2013”***, no qual concorreram 222 empresas de vários setores de atividade (privado e público), sendo que **os Serviços de Acção Social da Universidade do Minho ficaram posicionados no 1.º lugar, na categoria das grandes empresas do Setor Público.**

**Prémio Excelência no Trabalho 2013 – “é um estudo de clima organizacional e desenvolvimento do capital humano realizado pela Heidrick & Struggles em parceria com o Diário Económico e o INDEG - ISCTE, através do qual se analisa o estado de arte das práticas de recursos humanos em Portugal e se premeiam as entidades que mais investem e apostam nesta área.”.*

Este prémio foi o resultado da análise da atividade dos SASUM, conduzido pelo INDEG – ISCTE, em várias dimensões, em particular na área da gestão dos recursos humanos, e validado por evidências documentais. As dimensões analisadas foram ainda cruzadas com inquéritos enviados diretamente a todos os trabalhadores e colaboradores da organização.



A Heidrick & Struggles, o Diário Económico e o INDEG-IUL agradecem a participação e têm a honra de atribuir a seguinte distinção:

Serviços de Acção Social da Universidade do Minho

1º Lugar | Grandes Empresas

Sector Público



António Costa
Presidente da República

Paulo Portas
Primeiro-Ministro

Vítor Gaspar
Ministro das Finanças

No ano de 2013, foi efetuado o acompanhamento das certificações de acordo com o referencial normativo ISO 9001:2008 em todos os seus processos, bem como do referencial normativo ISO 22000:2005 para o processo alimentar em todas as suas unidades. Os acompanhamentos permitiram manter os certificados e consequentemente os mesmos referenciais internos de gestão, organização documental, sistematização de procedimentos e processos e consequentemente o reconhecimento público destes referenciais, o que garantiu que a Universidade do Minho (UMinho) mantenha uma posição de destaque a nível Nacional e Europeu, possuindo os primeiros Serviços de Acção Social (SAS) do país certificados conjuntamente pelos referenciais ISO 22000:2005 e ISO 9001:2008.

No que diz respeito à área financeira, o total das receitas arrecadadas ascendeu a 8.734.622€, que tiveram a seguinte origem:

- 1.881.978€, provenientes do Orçamento do Estado;
- 332.781€, provenientes do POVT (Programa Operacional de Valorização e Território) e POCTEP (Programa de Cooperação Transfronteiriça entre Espanha e Portugal);
- 6.519.863€ de receitas próprias, provenientes de:

- 3.917€ de juros;
- 53.229€ de transferências correntes de entidades privadas e outras entidades;
- 5.378.398€ de vendas de bens e prestações de serviços;
- 3.161€ de outras receitas correntes;
- 1.081.158€ de transferências de Serviços e Fundos Autónomos – UMinho.

As despesas totais ascenderam a 8.764.187€ e foram distribuídas da seguinte forma:

- 1.881.978€ do Orçamento do Estado, destinadas a pessoal;
- 647.877€ do POVT (Programa Operacional de Valorização e Território) e POCTEP (Programa de Cooperação Transfronteiriça entre Espanha e Portugal);
- 6.234.332€ despesas efetuadas de receitas próprias e transferências da UMinho, que foram aplicadas da seguinte forma:
 - 1.438.634 para pessoal;
 - 4.412.216 para funcionamento;
 - 383.482 para capital.

Face aos valores supra referidos da receita e da despesa, constata-se que o exercício económico de 2013 produziu um deficit de tesouraria de 29.565€, conforme se deduz da conta de gerência, quer através da diferença entre o total das receitas arrecadadas e das despesas efetuadas, quer através dos saldos finais e iniciais (excluídos das operações de tesouraria).

Saldo final excluído das operações de tesouraria: 1.587.818€
Saldo inicial excluído das operações de tesouraria: 1.617.383€
Deficit de tesouraria (29.565€)

Relativamente às demonstrações financeiras, o resultado líquido obtido foi negativo, no valor de 520.295€.

O **total de proveitos** diminuiu cerca de 4% em relação ao exercício anterior, tendo o seu valor atingido 8.562.745€, quando em 2012 este total foi de 8.920.678€. A variação negativa dos proveitos, resultou da diminuição de 7,68% nas **vendas e prestações de serviços**, decorrente da diminuição da venda de refeições, facto que se pode explicar pela atual conjuntura económica. Por outro lado, em 2013, não foram prestados serviços fora da atividade normal, como tinha ocorrido em 2012, com a realização de dois mundiais a nível do desporto universitário.

As restantes diminuições são explicadas da seguinte forma:

- **Os proveitos suplementares** pela redução das comissões de vending;

- **Os proveitos e ganhos financeiros**, pela brusca redução das taxas de juro do IGCP (Agência de Gestão de Tesouraria e da Dívida Pública);

- **Os proveitos e ganhos extraordinários**, pelo reconhecimento dos subsídios para investimento que estão indexados às amortizações praticadas nos bens subsidiados.

As transferências e subsídios correntes obtidos, aumentaram em 5,76%, por força das transferências obtidas da UMinho.

O **total de custos** apresentam uma variação global muito reduzida, 0,57%, relativamente ao exercício económico de 2012. No entanto, é pertinente salientar que para este facto, contribuiu significativamente **o aumento** dos custos e perdas extraordinárias e dos custos com pessoal. Os custos e perdas extraordinárias, refletem o reconhecimento do custo com o subsídio de férias pago em 2013 para os quais não tinha sido efetuado especialização de acréscimos de custos em 2012, uma vez que à data do encerramento de contas de 2012, não estava previsto o seu pagamento de acordo com a Lei do OE para 2013. Com a revogação desta decisão pelo Tribunal Constitucional os SASUM viram-se obrigados a proceder ao registo contabilístico deste facto. De salientar que, ocorreu uma forte **diminuição** dos custos com fornecimentos e serviços externos de 13,47% e dos custos e perdas financeiras em 2,25%.

A diminuição dos resultados do exercício e do correspondente cash-flow pode ser observada no quadro abaixo:

	2013	2012	Variação
Resultados operacionais	-486.200,00	-287.613,84	69,05%
Resultados financeiros	4.930,15	5.361,82	-191,95%
Resultados correntes	-491.130,15	-282.252,02	74,00%
Resultado Líquido do exercício	-520.295,21	-110.658,27	370,18%
Cash-Flow	211.774,02	614.453,05	-65,53%

uni: euros

De seguida apresenta-se de forma ilustrada as grandezas que na **ótica da despesa e receita** contribuíram de forma mais relevante para a evolução dos SASUM:

Evolução dos SASUM na ótica das despesas e receitas

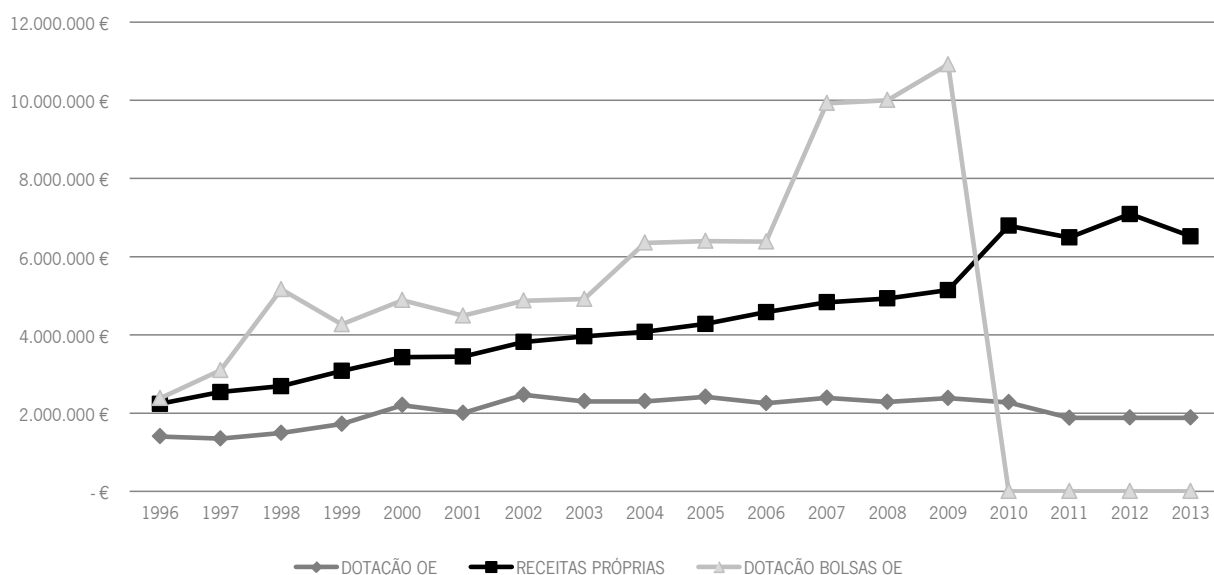
Quadro 1.1

	Encargos com pessoal	Trabalho de estudantes	Encargos com bolsas / prémio de mérito	Encargos com alojamento	Encargos com cantinas	Encargos com bares	Receitas próprias	Dotações do OE		Número de alunos
								Bolsas	Funcionamento	
1996	1.224.578,77	51.495,89	2.404.604,90	530.830,70	1.711.824,50	563.212,66	2.238.245,83	2.376.712,12	1.403.128,46	13.702
1997	1.315.629,33	58.254,61	3.351.722,35	473.977,71	1.799.358,55	589.633,98	2.537.763,99	3.094.741,67	1.347.068,56	13.722
1998	1.619.975,86	81.124,49	4.006.269,89	583.394,02	1.927.300,21	589.628,99	2.689.538,21	5.164.628,25	1.492.403,31	13.963
1999	1.909.418,30	117.990,64	5.336.908,05	704.297,64	2.152.527,41	806.775,67	3.079.862,53	4.266.038,85	1.721.461,28	14.000
2000	2.162.089,36	133.189,01	4.069.941,44	971.738,11	2.575.473,11	713.131,35	3.428.547,20	4.888.134,60	2.201.180,16	14.809
2001	2.411.792,58	154.208,36	4.698.845,78	1.432.717,15	3.052.254,07	859.299,09	3.446.104,89	4.489.315,75	2.001.356,73	15.255
2002	2.901.843,88	153.727,60	4.803.625,44	702.603,44	2.937.094,56	936.998,79	3.820.177,93	4.872.196,00	2.468.223,00	15.632
2003	2.918.331,57	131.481,98	5.946.428,00	802.587,31	2.649.316,97	914.145,20	3.963.163,59	4.916.836,00	2.299.754,00	14.878
2004	3.127.761,33	155.927,59	6.548.529,64	806.813,56	2.492.995,23	1.040.139,40	4.078.631,17	6.352.033,00	2.299.754,00	14.152
2005	2.950.846,60	170.127,25	6.439.840,00	1.025.845,08	2.851.284,28	1.071.091,60	4.279.428,98	6.399.840,00	2.414.742,00	13.735
2006	2.993.974,00	232.693,90	6.382.073,00	1.025.845,08	2.851.284,28	1.142.622,35	4.581.612,00	6.382.073,00	2.250.223,00	13.485
2007	3.107.086,42	238.377,67	9.885.120,74	1.879.660,61	2.980.471,51	1.630.567,37	4.835.731,11	9.922.142,00	2.389.145,00	14.150
2008	3.117.017,38	220.845,20	10.038.330,21	3.386.729,74	3.064.593,49	1.437.571,70	4.930.734,11	10.001.604,00	2.282.313,00	14.187
2009	3.154.451,99	193.666,85	10.862.853,92	1.075.085,52	2.835.582,66	1.284.419,55	5.145.427,98	10.914.052,30	2.382.250,00	15.462
2010	3.583.837,69	211.619,50	63.000,00	1.217.550,25	2.691.965,25	1.265.450,94	6.791.881,25	0,00	2.272.833,00	16.084
2011	3.447.701,31	189.842,90	57.884,81	1.242.140,26	2.685.373,72	1.265.450,94	6.490.002,18	0,00	1.877.657,00	16.208
2012	3.168.383,07	166.696,70	51.701,09	1.567.602,98	2.851.706,68	1.314.852,20	7.099.238,64	0,00	1.882.189,00	16.925
2013	3.320.612,21	167.159,50	110.259,37	1.410.877,94	2.786.654,84	1.319.620,40	6.519.863,15	0,00	1.881.978,00	16.719

uni: euros

Evolução dos SASUM na ótica da receita

Gráfico 1.1



CAPÍTULO I - POLÍTICA DE PESSOAL

Os SASUM são uma Unidade de Serviços da UMinho, dotados de autonomia administrativa e financeira e desenvolvem a sua atividade em linha com a UMinho, ou seja, funcionam de forma integrada nos 2 Campi Universitários (Braga e Guimarães). O seu mapa de pessoal é constituído por 232 trabalhadores que, em 1 de janeiro de 2009, face à publicação da Lei nº 12-A/2008 de 27 de fevereiro, transitaram para o regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Nº de efetivos por grupo profissional, relação jurídica de emprego e sexo

Quadro 1.2

Grupo/cargo/carreira/ modalidades de vinculação	CT em Funções Públicas por tempo indeterminado		Total
	M	F	
Dirigente Superior	1	0	1
Dirigente Intermédio	1	3	4
Técnico Superior	8	15	23
Assistente Técnico	5	18	23
Assistente Operacional	74	103	177
Informático	4	0	4
Total	93	139	232

Nº de efetivos por grupo/cargo/carreira/escalon etário e género

Quadro 1.3

Grupo/cargo/carreira/ escalon etário e género	20-24		25-29		30-34		35-39		40-44		45-49		50-54		55-59		60-64		65-69		Total		Total
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Dirigente Superior											1										1	0	1
Dirigente Intermédio							1		2	1											1	3	4
Técnico Superior			2				3	6	1	4	3	2		1	1						8	15	23
Assistente Técnico			1		1		3	1	7	1	3	1	1	1	2				1	5	18		23
Assistente Operacional	1	2	5	6	11	11	11	14	15	12	24	19	21	7	9	3	6			74	103		177
Informático			1				1				1		1								4	0	4
Total	0	1	4	7	6	12	15	21	16	28	19	29	21	23	9	11	3	6	0	1	93	139	232

Nº de efetivos por grupo/cargo/carreira/segundo o nível de antiguidade e género

Quadro 1.4

Grupo/cargo/carreira/ tempo de serviço	Até 5 anos		5 - 9		10 - 14		15 - 19		20 - 24		25 - 29		30 - 34		35 - 39		Total		Total
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Dirigente Superior					1												1	0	1
Dirigente Intermédio		1		1		1		1									1	3	4
Técnico Superior	2	2	1	4	2	6	2	3					1				8	15	23
Assistente Técnico	3	3		1		2	2	10						2			5	18	23
Assistente Operacional	7	20	3	7	26	17	29	51	1		5	3	3	5			74	103	177
Informático	1		1				2										4	0	4
Total	13	26	5	13	29	26	36	64	1	0	5	3	4	7	0	0	93	139	232

Nº de efetivos por grupo/cargo/carreira/segundo o nível de escolaridade e género

Quadro 1.5

Grupo/cargo/carreira/ habilitação literária	4 anos de escolaridade		6 anos de escolaridade		9º ano ou equivalente		11º ano		12º ano ou equivalente		Bacharelato		Licenciatura		Mestrado		Total		Total
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Dirigente Superior													1				1	0	1
Dirigente Intermédio														1	1	2	1	3	4
Técnico Superior					1				3		1	4	13		1	8	15	23	23
Assistente Técnico						1			2	13			3	3		1	5	18	23
Assistente Operacional	10	17	9	20	36	49	1		16	15			2	2			74	103	177
Informático									1		1		2				4	0	4
Total	10	17	9	20	37	50	1	0	22	28	1	1	12	19	1	4	93	139	232

Contagem de trabalhadores portadores de deficiência por grupo/cargo/carreira, segundo o escalão etário e género

Quadro 1.6

Grupo/cargo/carreira/ escalão etário e género	30-34		35-39		40-44		45-49		50-54		Total		Total
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Dirigente Superior													
Dirigente Intermédio													
Técnico Superior			1								1		1
Assistente Técnico													
Assistente Operacional									1		1		1
Informático													
Total			1				1		2		2		2

Nº de trabalhadores admitidos ou regressados durante o ano, por grupo/cargo/carreira, segundo o modo de ocupação do posto de trabalho ou modalidade de vinculação

Quadro 1.7

Grupo/cargo/carreira/ modo de ocupação de posto de trabalho	Procedimento concursal		Cedência de interesse público		Mobilidade interna, órgãos ou serviços		Regresso de licença		Comissão de Serviço		CEAGP		Outras situações		Total		Total
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Dirigente Superior																	
Dirigente Intermédio																	
Técnico Superior																	
Assistente Técnico		1													0	1	1
Assistente Operacional	1						1								2	0	2
Informático	1														1	0	1
Total	2	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	3	1	4

Contagem de trabalhadores contratados por grupo/cargo/carreira, segundo o motivo de saída e género

Quadro 1.8

Grupo/cargo/carreira/ motivos de saída (durante o ano)	Morte		Conclusão sem sucesso do período experimental		Reforma/Aposentação		Mobilidade interna		Denúncia (por iniciativa do trabalhador)		Total		Total
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Dirigente Superior													
Dirigente Intermédio							1				0	1	1
Técnico Superior													
Assistente Técnico													
Assistente Operacional					1	1			1	1	2		3
Informático													
Total	0	0	0	0	1	1	0	1	0	1	1	3	4

Contagem dos postos de trabalho previstos e não ocupados durante o ano por grupo/cargo/carreira, segundo a dificuldade de recrutamento

Quadro 1.9

Grupo/cargo/carreira/ dificuldades de recrutamento	Não abertura de Procedimento Concursal	Procedimento concursal em desenvolvimento	Total
Dirigente Superior			
Dirigente Intermédio	1		1
Técnico Superior	8		8
Assistente Técnico	3		3
Assistente Operacional	14	1	15
Informático			
Total	26	1	27

Contagem das mudanças de situação dos trabalhadores,
por grupo/carreira, segundo o motivo e o género

Quadro 1.10

Grupo/cargo/carreira/ tipo de mudança	Alteração obrigatória de posicionamento remuneratório		Alteração do posicionamento remuneratório por opção gestionária		Procedimento concursal		Total		Total
	M	F	M	F	M	F	M	F	
Dirigente Superior									
Dirigente Intermédio									
Técnico Superior									
Assistente Técnico									
Assistente Operacional									
Informático									
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira,
segundo a modalidade de horário de trabalho e género

Quadro 1.11

Grupo/cargo/carreira/ modalidade de horário	Rígido		Flexível		Trabalho por turnos		Específico		Isenção de horário		Total		Total
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Dirigente Superior									1		1	0	1
Dirigente Intermédio									1	3	1	3	4
Técnico Superior			8	13				2			8	15	23
Assistente Técnico			5	18							5	18	23
Assistente Operacional	53	94	9	9	12						74	103	177
Informático			4								4	0	4
Total	53	94	26	40	12	0	0	2	2	3	93	139	232

Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira,
segundo o Período Normal de Trabalho (PNT) e género

Quadro 1.12

Grupo/cargo/carreira/ PNT	Tempo completo		Tempo parcial		Total		Total
	40 horas						
	M	F	M	F	M	F	
Dirigente Superior	1				1	0	1
Dirigente Intermédio	1	3			1	3	4
Técnico Superior	8	15			8	15	23
Assistente Técnico	5	18			5	18	23
Assistente Operacional	74	103			74	103	177
Informático	4				4	0	4
Total	93	139	0	0	93	139	232

Contagem das horas de trabalho extraordinário, por grupo/
cargo/carreira, segundo a modalidade de prestação do
trabalho e género

Quadro 1.13

Grupo/cargo/carreira/ modalidade de prestação do trabalho extraordinário	Trabalho extraordinário diurno		Trabalho extraordinário noturno		Trabalho em dias de descanso semanal obrigatório		Trabalho em dias de descanso semanal complementar		Trabalho em dias feriados		Total
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Dirigente Superior											
Dirigente Intermédio											
Técnico Superior	140:30:00	68:00:00						23:30:00			448:00:00
Assistente Técnico	264:30:00	371:30:00					19:30:00	14:30:00			934:00:00
Assistente Operacional	3341:30:00	2524:00:00			22:00:00	05:00:00	19:00:00	19:00:00	17:00:00		10867:30:00
Informático	18:30:00						06:30:00				25:00:00
Total	3765:00:00	2963:30:00	0:00:00	0:00:00	190:00:00	173:00:00	2997:00:00	1785:00:00	401:00:00	0:00:00	12274:30:00

Contagem das horas de trabalho noturno, normal e
extraordinário por grupo/cargo/carreira, segundo o género

Quadro 1.14

Grupo/cargo/carreira/ horas de trabalho noturno	Trabalho noturno normal		Trabalho noturno extraordinário		Total		Total
	M	F	M	F	M	F	
Dirigente Superior							
Dirigente Intermédio							
Técnico Superior							
Assistente Técnico							
Assistente Operacional	2460:00:00				2460:00:00		2460:00:00
Informático							
Total	2460:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	2460:00:00	0:00:00	2460:00:00

Contagem dos dias de ausência ao trabalho durante o ano,
por grupo/cargo/carreira, segundo o motivo de ausência
e género

Quadro 1.15

Grupo/cargo/carreira/ motivos de ausência	Casamento		Proteção na parentalidade		Falecimento de familiar		Doença		Por acidente em serviço ou doença profissional		Assistência a familiares		Trabalhador- estudante		Por conta das férias		Cumprimento de pena disciplinar		Greve		Total
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Dirigente Superior																					0
Dirigente Intermédio								43							7	7,5					57,5
Técnico Superior			12	159	5	11	54	95							3,5	26,5			1	4	371
Assistente Técnico				6	2	6		35			4	7	5		5	24			2	4,5	100,5
Assistente Operacional		15	6	519	22	37	850	2699	256	24	3	1			19	64,5			49	53	4617,5
Informático			1				33								6,5						40,5
Total	0	15	19	684	29	54	937	2872	256	24	3	5	7	5	41	122,5	0	0	52	61,5	5187

Total dos encargos com o pessoal durante o ano
Quadro 1.16

Encargos com pessoal	Valor
Remuneração base (1)	2.349.062,63
Suplementos remuneratório (Quadro 1.17)	110.976,05
Prémios de desempenho	0,00
Prestações sociais (Quadro 1.18)	236.894,16
Outros encargos com pessoal (inclui encargos da entidade patronal)	612.012,05
Total	3.308.944,89*

* Não incluiu encargos com avenças no total de 11.667,32 €

uni: euros

Suplementos remuneratórios
Quadro 1.17

Suplementos remuneratórios	Valor
Trabalho extraordinário (diurno e nocturno)	75.368,56
Ajudas de custo	11.410,52
Trabalho por turnos	3.700,35
Representação	19.978,10
Outros suplementos remuneratórios	518,52
TOTAL	110.976,05

uni: euros

Encargos com prestações sociais
Quadro 1.18

Prestações sociais	Valor
Subsídios de parentalidade	96,68
Abono de família	1.743,57
Acidente de trabalho e doença profissional	3.496,22
Subsídio de doença	22.554,00*
Subsídio de refeição	209.003,69
Total	236.894,16

* Não incluído para efeitos de balanço social.

uni: euros

Relações profissionais
Quadro 1.19

Relações profissionais	Número
Trabalhadores sindicalizados	34
Elementos pertencentes a comissões de trabalhadores	-
Total de votantes para comissões de trabalhadores	-

Os SASUM, cientes da importância que a **formação profissional** representa para a mudança e cultural organizacional e para o aumento de competências dos trabalhadores, têm investido na formação profissional. Em cumprimento deste objetivo, definiram numa instrução de trabalho associada ao processo de gestão da qualidade afeto ao Setor de Recursos Humanos (SRH), a metodologia para a identificação das necessidades de formação dos trabalhadores e dirigentes dos Serviços, com o objetivo geral de promover a atualização e valorização profissional, garantindo o princípio da universalidade previstos na lei, assim como efetuar o planeamento, acompanhamento, eficácia e cumprimento do programa anual de formação.

O programa 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 mudança e atualização de procedimentos nos domínios do saber-fazer e do saber-estar dos trabalhadores no posto de trabalho, que permitem um aumento gradual do grau de satisfação dos serviços prestados e estimulam cada vez mais o envolvimento e aperfeiçoamento dos processos, das atitudes, dos conhecimentos e das competências.

O programa anual de formação é elaborado com base no estipulado em regulamentação específica (Decreto-Lei n.º 50/98, de 11 de março; Decreto-Lei n.º 70-A/2000, de 5 de maio; Decreto-Lei n.º 174/2001, de 31 de maio; Portaria n.º 256/2005, de 16 de março; Lei n.º 53/2006, de 7 de dezembro; Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro; Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro; Resolução do Conselho de Ministros n.º 89/2010, de 17 de novembro) e obedece a metodologias associadas e testadas, fazendo parte dos indicadores do processo do SRH no Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ) implementado e auditado anualmente através de auditorias internas e externas que são efetuadas.

Os quadros abaixo são indicadores dos reflexos da formação profissional ministrada nos SASUM em 2013:

Contagem das ações de formação profissional realizadas durante o ano, por tipo, ação, segundo a duração

Quadro 1.20

Tipo de ação/ duração	Menos de 30 horas	De 30 a 59 horas	de 60 a 119 horas	120 horas ou mais
Internas	265			
Externas	491	16		
Total	756	16		

Contagem das horas despendidas em formação durante o ano, por grupo/cargo/carreira, segundo o tipo de ação

Quadro 1.21

Grupo/cargo/carreira/ horas despendidas	Horas despendidas em ações internas	Horas despendidas em ações externas
Dirigente Superior		55:00:00
Dirigente Intermédio	3:30:00	120:30:00
Técnico Superior	158:00:00	385:30:00
Assistente Técnico	127:00:00	277:00:00
Assistente Operacional	778:00:00	2978:30:00
Informático	19:30:00	132:30:00
Total	1086:00:00	3949:00:00

Despesas anuais com formação

Quadro 1.22

Despesas anuais com formação	Valor
Despesas com ações internas	0,00
Despesas com ações externas	5.335,55

uni: euros

Contagem relativa a participações em ações de formação durante o ano, por grupo/cargo/carreira, segundo o tipo de ação

Quadro 1.23

Grupo/cargo/carreira/ nº de participação e de participantes	Ações internas	Ações externas	Total
	Nº de participações		
Dirigente Superior		6	6
Dirigente Intermédio	1	20	21
Técnico Superior	39	53	92
Assistente Técnico	35	34	69
Assistente Operacional	185	385	570
Informático	5	9	14
Total	265	507	772

Os encargos com pessoal representaram cerca de 38% (35% em 2012), do total de despesa, no ano de 2013 e atingiram o valor de 3.320.612,21€.

Nos quadros que se seguem, os encargos são afetos às respetivas rubricas, havidas neste domínio, bem como aos respetivos centros de custo.

Encargos totais com pessoal Quadro 1.24

1 - Administração	947.406,53	28,53%
2 - Departamento de Apoio Social	667.757,51	20,11%
3 - Departamento Alimentar	1.553.307,71	46,78%
3.1 - Departamento Alimentar - Bares	596.499,26	17,96%
3.2 - Departamento Alimentar - Cantinas	956.808,45	28,81%
4 - Departamento Desportivo e Cultural	152.140,46	4,58%
Total	3.320.612,21	100%

Centros de custos	Tipo de pessoal												Total (1)	% (s/ total)
		Avenças	Pessoal Quadro	Pessoal a aguardar aposentação	Representação	Subsídio de refeição	Subsídios férias e Natal	Subsídios por Doença e maternidade	Ajudas de Contribuições ADSE	Outros abonos Numeração Espécie	Subsídio de Família	Contribuições Social + CGA	Acidentados em serviço	
1 - Administração		0,00	582.494,84	0,00	19.978,10	36.812,53	100.636,58	12.188,50	13.961,84	12.688,54	79,62	156.942,07	1.073,56	947.406,53 28,53%
2 - Departamento de Apoio Social		10.447,98	395.375,00	319,60	0,00	42.580,44	69.756,07	6.002,50	9.398,17	17.292,81	0,00	116.082,99	0,00	667.757,51 20,11%
3 - Departamento Alimentar		1.219,34	924.175,88	893,70	0,00	120.353,36	166.225,20	4.459,68	22.620,88	45.300,02	1.663,95	263.973,04	2.422,66	1.553.307,71 46,78%
3.1 - Departamento Alimentar - Bares		304,84	347.982,35	893,70	0,00	48.565,32	60.436,81	0,00	8.643,90	26.953,44	636,96	101.919,12	162,82	596.499,26 17,96%
3.2 - Departamento Alimentar - Cantinas		914,50	576.193,53	0,00	0,00	71.788,04	105.788,39	4.459,68	13.976,98	18.346,58	1.026,99	162.053,92	2.259,84	956.808,45 28,81%
5 - Departamento Desportivo e Cultural		0,00	93.150,67	0,00	0,00	9.257,36	16.035,09	0,00	2.078,51	4.306,06	0,00	26.954,55	0,00	152.140,46 4,58%
Total		11.667,32	1.995.196,39	1.213,30	19.978,10	209.003,69	352.652,94	22.650,68	48.059,40	79.587,43	1.743,57	563.952,65	3.496,22	3.320.612,21 100,00%

unit: euros

Medicina do Trabalho (MT)

O Serviço de MT foi criado em maio de 2001. Visou dar cumprimento a uma disposição legal, prevista desde 1999, enquanto obrigação do Estado e direito dos cidadãos, mas simultaneamente pretendeu disponibilizar serviços que promovam a saúde no trabalho e previnam a doença e os acidentes, contribuindo-se assim para o aumento da produtividade e da satisfação profissional.

Objetivos

Estes Serviços têm uma finalidade eminentemente preventiva e orientam a sua ação para os seguintes objetivos:

- Estabelecimento e manutenção de condições de trabalho que assegurem a integridade física e mental dos trabalhadores;
- Desenvolvimento de condições técnicas que assegurem a aplicação de medidas de prevenção na área de higiene e segurança;
- Desenvolvimento de condições e meios que assegurem a informação e a formação de trabalhadores nesta matéria.

Estes objetivos vão ao encontro do preconizado no artigo 28.º do Anexo II – Regulamento do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei nº 59/2008, de 11 de setembro que refere que: *a entidade empregadora pública, deve assegurar a vigilância da saúde do trabalhador em relação ao qual o resultado da avaliação revele a existência de riscos, através de exames de saúde de admissão, periódicos e ocasionais, devendo os exames, em qualquer caso, ser realizados antes da exposição aos riscos. A vigilância da saúde deve permitir a aplicação de medidas de saúde individuais, dos princípios e práticas da Medicina do Trabalho, de acordo com os conhecimentos mais recentes, e incluir os seguintes procedimentos: registo da história clínica e profissional de cada trabalhador; avaliação individual do seu estado de saúde; vigilância biológica, sempre que necessária e rastreio de efeitos precoces e reversíveis.*

Atividades

As atividades a desenvolver estão condicionadas pelo tipo de trabalho (tarefas e funções) e sua organização, bem como pelas instalações, condições de trabalho e riscos profissionais inerentes.

Uma das principais atividades consubstancia-se na realização dos denominados “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 e suas condições na saúde do trabalhador. Outras ações estão incluídas, das quais se destacam: a identificação e avaliação dos riscos para a segurança e saúde nos locais de trabalho; análise dos acidentes de trabalho e das doenças profissionais; recolha e organização dos elementos estatísticos referentes à segurança e saúde; informação e formação sobre riscos para a segurança e saúde e medidas de proteção e prevenção.

População abrangida

Todos os trabalhadores que exercem atividade nos SASUM, polos de Braga e Guimarães.

Instalações

Os exames de saúde são realizados no Centro Médico dos SASUM em Gualtar - Braga e no Gabinete Médico do Complexo Desportivo de Azurém – Guimarães (CDAz).

Número de exames médicos efetuados 2006-2013

Quadro 1.25

Atividades de medicina do trabalho	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013
Exames Médicos	98	126	117	208	203	139	180	177
Exames de Admissão	7	1	-	-	25	2	12	8
Exames Periódicos	76	102	96	166	154	120	136	124
Exames ocasionais e complementares	15	23	21	42	24	17	27	43
Exames de cessação de funções	-	-	-	-	-	-	5	2
Despesas com medicina do trabalho	-	-	-	-	-	-	-	-
Visitas aos locais de trabalho	2	2	4	0	2	0	0	4

Sinistralidade laboral

Quadro 1.26

Segundo critério do BIT (Bureau International du Travail)
10ª Conferência Internacional dos Estatísticos do Trabalho, 1962

					10 - Conferência Internacional dos Estatísticos de Trabalho, 1998				
Nº acidentes com baixa (ITA)	Nº trabalhadores (média)	Nº horas-homem trabalhadas	Nº dias perdidos		Índice de frequência	Índice de Incidência	Índice de gravidade	Índice de avaliação gravidade	
2006	9	233	331.492,00	401	2006	27,1	38,6	1,21	44,6
2007	8	229	367.867,50	332	2007	21,7	34,9	0,9	41,5
2008	13	220	340.000,00	327	2008	38,2	59,1	0,96	25,2
2009	7	217	315.910,00	336	2009	22,2	32,3	1,06	48
2010	10	234	349.464,50	614	2010	28,6	42,7	1,76	61,4
2011	6	234	365.274,00	879	2011	16,4	25,6	2,41	146,5
2012	12	232	364.952,00	760	2012	32,9	51,7	2,08	63,3
2013	4	232	369.663,00	319	2013	10,8	17,2	0,86	79,8

legenda:

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

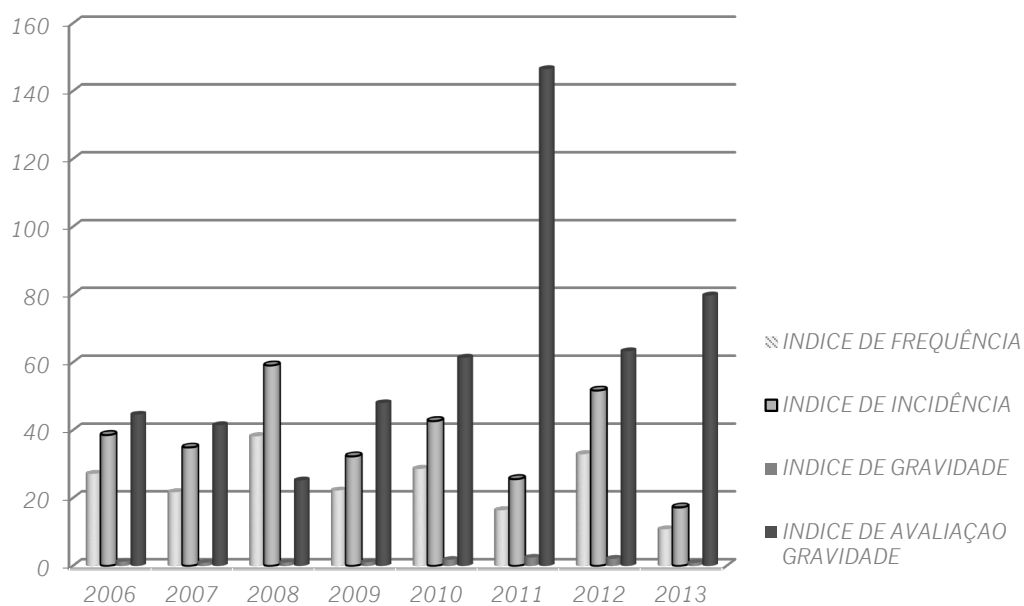
Índice de incidência = nº acidentes com baixa por 1000 trabalhadores (em média)

Índice de gravidade = nº dias (úteis) perdidos por mil horas-homem trabalhadas

Índice de avaliação da gravidade = nº dias (úteis) perdidos, em média, por acidente

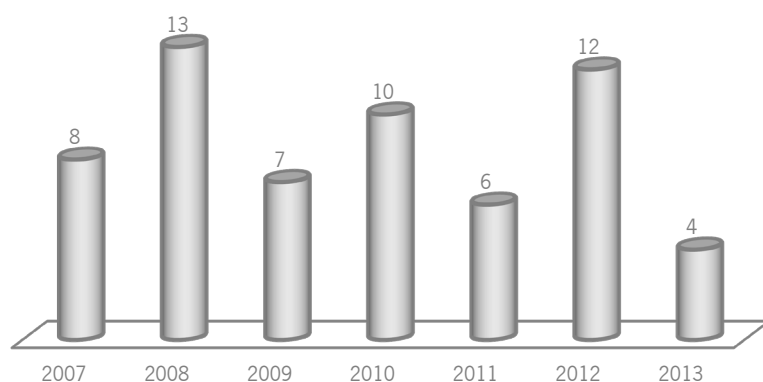
Índices de sinistralidade laboral: 2006-2013

Gráfico 1.2



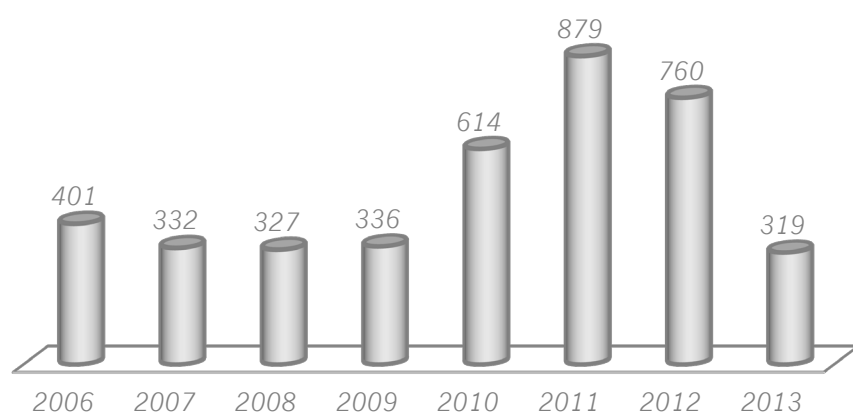
Nº de acidentes de trabalho com ITA

Gráfico 1.3



Nº de dias perdidos por acidentes de trabalho com ITA

Gráfico 1.4



Nº de acidentes de trabalho e de dias de trabalho perdidos com baixa, por género

Quadro 1.27

Acidentes de trabalho		No local de trabalho			
		Total	Inferior a 1 dia (sem dar lugar a baixa)	1 a 3 dias	Superior a 30 dias
Nº total de acidentes de trabalho (AT) ocorridos no ano em referência	M	2	1		1
	F	3		2	1
Nº de dias de trabalho perdidos por acidentes ocorridos no ano	M	252			252
	F	24		24	
Nº de dias de trabalho perdidos por acidentes ocorridos em anos anteriores	M	1			246
	F				

Nº de casos de incapacidade declarados durante o ano, relativamente aos trabalhadores vítimas de acidente de trabalho

Quadro 1.28

Casos de incapacidade	Nº de casos
Casos de incapacidade permanente:	-
Absoluta	-
Parcial	-
Absoluta para o trabalho habitual	-
Casos de incapacidade temporária e absoluta	4
Casos de incapacidade temporária e parcial	-
Total	4

Número e encargos das atividades de medicina do trabalho ocorridas durante o ano

Quadro 1.29

Atividades de medicina de trabalho	Número	Valor
Total dos exames médicos efetuados	177	-
Exames de admissão	8	-
Exames periódicos	124	-
Exames ocasionais e complementares	43	-
Exames de cessação de funções	2	-
Despesas com a medicina de trabalho		24.249,55
Visitas aos postos de trabalho	4	

uni: euros

Número de ações de formação e sensibilização em matéria de segurança e saúde no trabalho

Quadro 1.30

Segurança e saúde no trabalho ações de formação	Número
Ações realizadas durante o ano	3
Trabalhadores abrangidos pelas ações realizadas	13

CAPÍTULO II - DEPARTAMENTOS DE ADMINISTRAÇÃO E APOIO

A administração e apoio são asseguradas pelos órgãos de direcção, GA e DAF, cujos encargos com pessoal totalizaram em 2013, 947.406,53€ correspondendo a 28,53% dos encargos totais de pessoal e 10,81% da despesa total do exercício. A natureza descentralizada da UMinho obriga os Serviços a encontrarem soluções capazes de dar idêntica autonomia às unidades situadas em qualquer um dos polos, sem que isso traga duplicação de serviços, com o inevitável aumento de custos.

É na cidade de Braga que se situa a sede dos SASUM. Muito embora se procure 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 responsáveis dos departamentos, com visitas frequentes ao polo de Guimarães.

Esta matriz de coordenação é ainda complementada no terreno com o funcionamento no polo de Guimarães das seguintes subunidades:

- O DS, com uma estrutura de carácter permanente constituída por 4 elementos (um técnico superior, dois assistentes técnicos e um assistente operacional) que apoiam os alunos que frequentam e estão alojados no polo de Guimarães, ao nível de bolsas e alojamento.
- O DDC, com uma estrutura de carácter permanente constituída por 1 elemento (um técnico superior), que coordena o funcionamento dos serviços desportivos no polo de Guimarães.

2.1 Gabinete do Administrador

O Administrador que é equiparado a Subdiretor-geral, é nomeado pelo Reitor, segundo os Estatutos da UMinho e dos SASUM, sendo coadjuvado por um diretor de serviços, afeto ao GA.

O GA compreende os seguintes setores: Apoio Jurídico (SAJ); Auditoria Interna (AI); Coordenação Geral das Residências (CGR); Fiscalização e Manutenção (SFM); Gabinete da Qualidade (GQ); Informática (SI); SRH; Secretariado do GA (SecGA).

No âmbito deste Departamento, para além da componente de apoio direto em termos de tomada de decisão do Administrador, foi consolidado o trabalho desenvolvido no SFM e SI, na capacidade de resposta aos pedidos de assistência das diversas unidades e no acompanhamento e desenvolvimento de novas soluções informáticas estruturais, inseridas na Intranet da UMinho.

Na área de planeamento, o GA coordenou ainda os processos de definição dos programas base das seguintes empreitadas que se desenvolveram em 2013:

- CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2013 – “Empreitada de Execução de Obras de Remodelação do Interior e Reabilitação das Fachadas do Bloco E da Residência em Santa Tecla - Braga”.

O funcionamento no edifício sede do sistema automático de gestão do atendimento e filas de espera revestiu-se novamente em 2013 de uma importância elevada, em linha com a assunção de parâmetros de qualidade na prestação de serviços públicos. Acresce tratar-se também de uma ferramenta importante no estudo e avaliação da tipologia de atendimentos prestados e na monitorização da performance dos departamentos ou setores abrangidos. Possibilita ainda a visão global e concreta dos atendimentos efetuados, tempos de atendimento e épocas de pico, conforme se poderá aferir nos quadros seguintes, onde é notória a quebra do número de atendimentos do setor de Bolsas, em consequência da adoção da plataforma eletrónica de candidatura a bolsa de estudo para todos os estudantes candidatos no ano letivo 2012/2013, acentuando-se a diminuição do atendimento presencial no

setor de Bolsas ao longo do ano 2013. Destaca-se também em 2013, a quebra total de atendimentos no serviço de Passes/Transportes TUB, que deixou de estar localizado nos SASUM a partir do final de 2012, contribuindo para a grande diminuição no nº total de atendimentos entre os anos de 2012 e 2013.

Sistema de gestão de atendimento: Número de atendimentos por serviço em 2013

Quadro 2.1

Serviço	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Total	Média
Atendimento Geral	88	158	206	233	118	51	133	58	220	207	107	58	1637	136,42
Setor de Bolsas	259	150	111	198	141	126	297	135	728	847	554	246	3792	316,00
Setor de Alojamento	43	84	70	47	87	152	54	10	211	151	59	44	1012	84,33
Apoio Médico	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00
Tesouraria	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00
Administrador	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00
Apoio Psicológico	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00
Bolsas - Coordenação	1	0	0	0	1	0	0	0	0	6	2	0	10	0,83
Alojamento - Bolsas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00
Coordenação Apoio Social	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00
Total atendimentos/mês	391	392	387	478	347	329	484	203	1159	1211	722	348	6451	537,58
Total atendimentos/ano	6451													

Sistema de gestão de atendimento: Tempos médios de atendimento em 2013 (calculado em termos de médias mensais)

Quadro 2.2

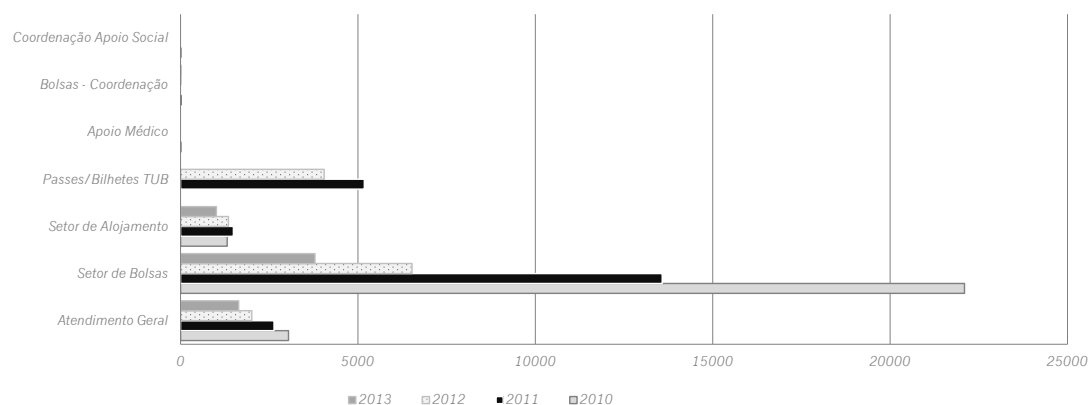
Serviço	Tempo médio atendimento (formato tempo MM:SS)
Atendimento Geral	3:11
Setor de Bolsas	5:33
Setor de Alojamento	5:5
Apoio Médico	0:0
Tesouraria	0:0
Administrador	0:0
Apoio Psicológico	0:0
Bolsas - Coordenação	8:29
Alojamento - Bolsas	0:0
Coordenação Apoio Social	0:0

Sistema de gestão de atendimento: Tempos médios mensais de atendimento por serviço em 2013 (formato MM:SS)
 Quadro 2.3

Serviço	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
Atendimento Geral	5:30	4:48	5:18	4:11	1:55	4:45	0:58	4:29	2:39	1:13	0:52	2:8
Setor de Bolsas	4:5	3:45	3:50	4:41	1:26	4:10	4:50	4:6	8:15	8:6	2:52	3:44
Setor de Alojamento	1:10	6:10	3:2	1:14	5:17	5:12	1:0	7:45	9:12	4:41	2:31	3:1
Apoio Médico	0:0	0:0	0:0	0:0	0:0	0:0	0:0	0:0	0:0	0:0	0:0	0:0
Tesouraria	0:0	0:0	0:0	0:0	0:0	0:0	0:0	0:0	0:0	0:0	0:0	0:0
Administrador	0:0	0:0	0:0	0:0	0:0	0:0	0:0	0:0	0:0	0:0	0:0	0:0
Apoio Psicológico	0:0	0:0	0:0	0:0	0:0	0:0	0:0	0:0	0:0	0:0	0:0	0:0
Bolsa - Coordenação	0:52	0:0	0:0	0:0	0:17	0:0	0:0	0:0	0:0	3:41	30:45	0:0
Alojamento - Bolsas	0:0	0:0	0:0	0:0	0:0	0:0	0:0	0:0	0:0	0:0	0:0	0:0
Coordenação Apoio Social	0:0	0:0	0:0	0:0	0:0	0:0	0:0	0:0	0:0	0:0	0:0	0:0

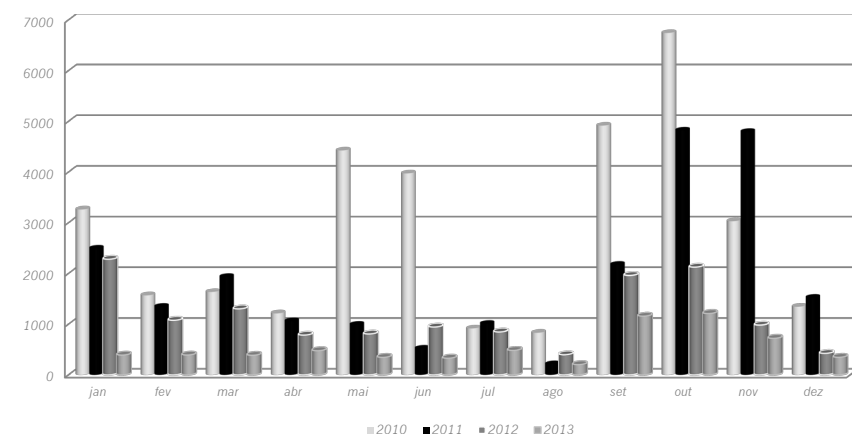
Evolução do número de atendimentos entre 2010 - 2013

Gráfico 2.1



Evolução do número de atendimentos mensais entre 2010 - 2013

Gráfico 2.2



Para além do pessoal permanente, o GA contou ainda no ano de 2013 com a assessoria em regime de avença de 1 Engenheiro Eletrotécnico.

Em termos das áreas de intervenção e dos setores do departamento, e dos recursos humanos a ele afetos, o GA integra:

2.1.1 Coordenação geral das residências (CGR):

Polo de Braga:

Técnico Superior (1)

2.1.2 Secretariado (SecGA):

Coordenador Técnico (1)

Assistente Técnico (1)

2.1.3 - Setor de Recursos Humanos (SRH):

Técnicos Superiores (3)

Coordenador Técnico (1)

Assistente Técnico (1)

2.1.4 – Setor de Apoio Jurídico (SAJ):

Técnico Superior (1)

2.1.5 – Setor de Informática (SI):

Especialista de Informática (2)

Técnico de Informática (2)

Em 2013, o SI assegurou, a toda a estrutura dos SASUM, o desenvolvimento e o funcionamento dos respetivos sistemas de informação, equipamentos e programas de suporte. Garantiu também que toda a informação contida nestes sistemas fosse objeto de cópias de segurança e que os servidores em que se encontra alojada fossem alvo de ações preventivas regulares, conforme previsto pelo SGQ.

A 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, que permite uma gestão centralizada de todos os pedidos neste domínio. Ao longo do ano, foram registadas taxas de 100% na execução de intervenções de gestão de consumíveis, e da ordem dos 98% na execução de intervenções de manutenção de equipamentos informáticos, contribuindo nesta área para o bom desempenho da organização.

Prosseguiu em 2013 o processo de reestruturação do Data Center dos SASUM, de forma a melhorar a performance, segurança e desempenho dos serviços prestados aos utilizadores, nomeadamente com a migração da Ative Directory para Windows Server 2012 e de todos os serviços críticos existentes.

Foi dada continuidade à consolidação da aplicação informática “Uebe.Q”, ferramenta crítica no processo da dupla certificação pelos referenciais ISO 22000:2005 e ISO 9001:2008 e acompanhada a sua integração automática com os dados do ERP Primavera.

Foi garantido, com infraestrutura, formação de utilizadores e tratamento de dados, o apoio ao DS no processo de candidatura e atribuição de bolsas de estudo suportado pela plataforma gerida pela Direção-Geral do Ensino Superior (DGES), contribuindo para que este processo tenha decorrido com sucesso e nos prazos estipulados.

Foi garantido o bom funcionamento dos Postos de Venda (POS) nas unidades alimentares e lojas, e melhorado o seu desempenho com a adoção de um novo software de suporte, que facilitou a integração automática das vendas nas aplicações informáticas do ERP Primavera.

Foi assegurada a integração dos dados dos SASUM na nova Intranet da UMinho, de forma a garantir a atualização, nesta nova plataforma, dos serviços de assiduidade, medicina do trabalho, atividades desportivas e ementas.

Foi fornecido o apoio técnico interno à introdução da Plataforma de Gestão Documental nos SASUM, integrada no plano de desmaterialização de documentos da UMinho.

Foi avaliada e adotada uma nova aplicação de controlo de assiduidade, substituindo a existente por uma solução que responde a novas necessidades dos serviços e assegura a sua integração com o ERP Primavera.

Foi promovida a atualização dos trabalhadores do SI, tendo os elementos deste setor frequentado ações de formação na área de informática em 2013.

2.1.6 Setor de Fiscalização e Manutenção (SFM)

Este Setor, para além do recurso a empresas privadas sempre que a manutenção ou reparação a efetuar exceda a capacidade do pessoal próprio deste setor, é constituído pelos seguintes elementos:

- Coordenador Técnico (1)
- Assistente Técnico (2)
- Assistente Operacional (3)

Os SASUM desenvolvem a sua atividade gerindo um parque de 16 edifícios de diferentes tipologias e unidades (Unidades Alimentares (21), Unidades Desportivas (5), Unidades Residenciais (10) e Sede dos SASUM). Além dos edifícios em si, nestes estão instalados um vasto conjunto diferenciado de equipamentos de suporte ao funcionamento, o que facilmente leva a perceber a carga de operações de manutenção, mais ou menos profundas, que diariamente são necessárias efetuar. Em paralelo, todas as empreitadas, de maior ou menor dimensão, são supervisionadas diretamente pelo Setor.

No que diz respeito ao DA, em 2013, para além das normais operações de manutenção, continuou o processo de adequação das unidades alimentares às normas de higiene e segurança alimentares. Foram efetuadas obras de melhoria das infraestruturas de construção civil, instalações especiais de climatização e extração, bem como a aquisição de equipamentos de hotelaria, a saber:

- Ajuste Direto n.º09/2013 “Reabilitação do Pavimento da Cozinha da Cantina de Azurém - Guimarães”;
- Ajuste Direto n.º025/2013 “Fornecimento e instalação de equipamentos de hotelaria”;
- Ajuste Direto n.º026/2013 “Fornecimento e instalação de equipamento de climatização para o Bar de Eng.ª. I em Azurém-Guimarães”;
- Ajuste Direto n.º027/2013 “Fornecimento e instalação de equipamentos de extração para a Cantina de Gualtar, Campus de Gualtar, Braga”.

Relativamente ao DS e concretamente no que toca ao Setor de Alojamento, foram efetuadas as normais operações de manutenção, além de ter sido efetuado o acompanhamento à empreitada de “Empreitada de Execução de Obras de Remodelação do Interior e Reabilitação das Fachadas do Bloco E da Residência em St.ª Tecla - Braga” e melhoramentos das infraestruturas nomeadamente no que

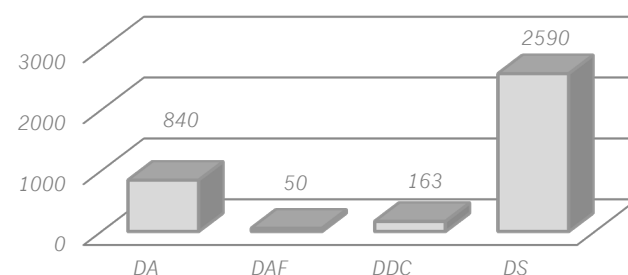
diz respeito à climatização e conservação de elevadores, a saber:

- Ajuste Direto n.º10/2013 – “Fornecimento e instalação de acumuladores de calor bloco E, St.ª Tecla – Braga”;
- Ajuste Direto n.º31/2013 – “Aquisição de serviços de conservação simples de elevadores das Residências Universitárias de Braga e Guimarães”

No DDC, foram realizadas as normais operações de manutenção nos complexos desportivos de Braga e Guimarães.

Operações de manutenção realizadas por departamento

Gráfico 2.3



Algumas das componentes da atividade deste Setor constam ainda do capítulo VI.

2.1.7 Viaturas

O funcionamento dos SASUM é apoiado pela utilização das viaturas, mencionadas no quadro que se segue, estando a sua coordenação a cargo de um assistente técnico.

A **gestão do parque automóvel**, durante o ano de 2013, registou uma despesa global de 36.611,10€ distribuída de acordo com o mapa que se segue e com um custo médio por km de 0,24€ igual ao ano de 2012.

Quadro 2.4

Ano de matrícula	Marca	Matrícula	Combustível	C.C.	Nº de lugares	Custo combustível	Km percorridos	L/100 Km	Despesas de manutenção	Seguro(*)	Portagens	Total por viatura
1994	Renault Express	15-29-ER	Gasóleo	1870	2	486,35	3.740	8,3	66,08	195,33	0,00	747,76
1996	Pegeout 106 XAD	17-83-GE	Gasóleo	1527	2	526,56	7.388	6,2	192,13	194,62	30,00	943,31
1996	Citroen Jumper	19-27-HT	Gasóleo	1900	9	2.562,74	21.694	10,8	1.443,10	450,46	1.630,25	6.086,55
2000	Opel Corsa	67-94-PJ (a)	Gasóleo	1500	2	739,75	8.163	7,1	255,73	216,30	228,57	1.440,35
1989	Toyota Corolla	34-69-PA	Gasóleo	1800	5	1.963,82	20.310	7,2	336,60	203,73	995,96	3.500,11
2001	Toyota	53-18-QV	Gasóleo	2446	5	1.631,20	10.539	9,6	3.499,37	221,61	235,66	5.587,84
1984	Mercedes	HC-06-60 (b)	Gasóleo	2400	5	1.761,98	13.725	8,6	518,20	194,90	196,25	2.671,33
2007	Mercedes-Benz	45-CT-59	Gasóleo	2148	3	2.756,31	17.966	12,4	1375,45	284,36	428,85	4.844,97
2007	Honda Civic Hybrid	75-DD-58	Híbrida (eléctrica+gasolina)	1339	5	1.903,92	17.820	7,1	430,85	373,99	813,76	3.522,52
2009	Mercedes-Benz	46-HR-39	Gasóleo	2148	3	1.931,25	13.300	9,8	870,60	281,07	633,06	3.715,98
2009	Suzuki	90-HS-23	Gasóleo	1248	5	1.654,73	18.805	6,7	637,19	197,60	1.060,86	3.550,38
Total 2013						17.918,61	153.450	-	9.625,30	2.813,97	6.253,22	36.611,10
Total 2012						17.510,72	142.710	-	8.978,03	2.813,36	5.075,25	34.377,36

(*) Apenas estão considerados os custos do exercício
(a) Viatura propriedade da TecMinho, cedida aos SASUM
(b) Viatura propriedade da UMinho cedida aos SASUM

uni: euros

2.2 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

O DAF, nos termos do Regulamento Orgânico dos SASUM, Despacho RT-46/2009, de 31 de julho, publicado no Diário da República (DR), 2.ª série, n.º 170, de 2 de setembro de 2009, é dirigido por um diretor de serviços que exerce as suas atribuições nos domínios da gestão e administração das finanças e do património, e compreende os seguintes setores:

- a) Contabilidade e Gestão de Stocks;
- b) Orçamento e Conta;
- c) Económico e Aprovisionamento;
- d) Tesouraria;
- e) Património;
- f) Faturação e Controlo de Senhas.

O diretor do DAF exerce as competências que lhe estão cometidas por lei e as que lhe forem delegadas, competindo-lhe nomeadamente:

- a) Definir os objetivos de atuação do DAF tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos pelos SASUM;
- b) Orientar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência do DAF, com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar;
- c) Garantir a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços no DAF;
- d) Gerir com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos ao DAF, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos e promover a aproximação à sociedade e a outros serviços públicos.

Em 2013, este Departamento continuou com as ações que já tinham sido iniciadas anteriormente e implementou ações ao nível económico-financeiro, determinantes para a melhoria da prestação da informação para a gestão e para o controlo dos procedimentos internos, nomeadamente:

- Consolidação e melhoria do sistema de gestão financeira existente, de acordo com as adaptações exigidas pela Lei nº 8/2012, de 21 de fevereiro, Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso e Decreto-Lei nº 127/2012, de 21 de junho.

- Gestão adequada do inventário dos SASUM, nomeadamente através da implementação na etiquetagem dos bens, do sistema RFID (Rádio Frequência) que irá

permitir maior facilidade nas auditorias a realizar aos bens do imobilizado pertencente aos Serviços.

- Desenvolvimento de programas de formação específica aos trabalhadores dos SASUM.

- Apoio à estrutura dos Serviços nos procedimentos/ações específicas nas vertentes financeiras e patrimoniais, tais como aperfeiçoamento e atualização do manual de controlo interno.

2.2.1 Pessoal afeto ao Departamento distribui-se da seguinte forma:

Setor de Contabilidade e Gestão de Stocks

Técnica Superior (1)

Setor de Tesouraria

Coordenador Técnico (1)

Assistente Técnico (1)

Setor de Património

Coordenador Técnico (1)

Setor de Orçamento e Conta

Coordenador Técnico (1)

Setor de Faturação e Controlo de Senhas

Assistente Técnico (1)

Assistente Operacional (1)

Setor de Económico e Aprovisionamento

Coordenação:

Técnico Superior (1)

Na Gestão de Stocks:

Técnico Superior (1)

Assistente Técnico (2)

Nos Armazéns de Gualtar e Azurém:

Assistente Operacional (5)

Apoio técnico responsável DAF

Técnica Superior (1)

Os serviços de Contabilidade são únicos e organizados de forma centralizada. Os registos e demais procedimentos são efetuados num único sistema integrado capaz de fornecer informação adequada de acordo com os princípios e normas do Plano Oficial de Contabilidade Pública (POCP) (Decreto-Lei n.º 232/97, de 3 de setembro), do POC-Educação (Portaria n.º 794/2000, de 20 de setembro), de acordo com as orientações emitidas pela extinta Comissão de Normalização Contabilística da Administração Pública (CNCAP) e ainda nos moldes tradicionais de contabilidade unigráfica.

Os SASUM utilizaram a contabilidade analítica, mas num

sistema monista, ou seja, com centros de custo agregados às contas da contabilidade financeira, existindo assim, só uma contabilidade, desde 1995 até 2005. A partir de 2005 passaram a utilizar o sistema dualista, com a imputação às secções homogêneas ou centros de custo, no mesmo sistema integrado.

Existem demonstrações financeiras intercalares apenas para utilização interna, sendo ainda elaborados outros mapas para efeitos de controlo da execução orçamental e financeira.

O DAF presta informação mensal e trimestral da execução numa ótica orçamental, nos termos da legislação em vigor, segundo o previsto no Decreto de Execução Orçamental e circulares da Direção-Geral do Orçamento (DGO), a diversas entidades, nomeadamente ao Ministério da Educação e Ciência (MEC), DGO, e todas as entidades previstas na legislação.

Anualmente o DAF é responsável pela prestação de contas dos SASUM ao Tribunal de Contas nos termos da Instrução n.º 1/2004 – 2.ª Secção – Instrução para a organização e documentação das contas abrangidas pelo POC-Educação.

2.2.2 Procedimentos de controlo interno

Os SASUM constituem uma unidade de serviços da UMinho, mas são uma entidade contabilística, uma vez que estão obrigados a elaborar e prestar contas segundo o POC – Educação e são obrigados a adotar um Sistema de Controlo Interno, que englobe o plano de organização interno, políticas, métodos, técnicas e procedimentos de controlo, bem como quaisquer outros, a definir pelos respetivos órgãos de gestão.

OS SASUM possuem um Manual de Controlo Interno (MCI) onde se encontram refletidos todos os procedimentos e controlos efetuados.

2.2.2.1 Organização contabilística

Estes Serviços criaram uma série de procedimentos internos, de forma a aumentar a sua eficiência no tratamento contabilístico.

Tal organização assenta na elaboração de uma listagem de Diários, que funcionam para efeitos informáticos e para efeitos de arquivo, sendo os mesmos elaborados de acordo com as fontes de financiamento.

A nomenclatura dos Diários foi efetuada para que o código tenha uma lógica operacional para produtores e utilizadores da informação contabilística, de modo a facilitar a leitura

dos números.

2.2.2.2 Procedimentos na área de aquisição de bens e serviços

Ao longo dos anos, os SASUM têm procurado melhorar os procedimentos implementados na área de aquisição de bens e serviços, de forma a tornar o processo mais célere e menos suscetível de erros.

Os procedimentos a ter na contabilização da execução orçamental encontram-se preconizados no Decreto-Lei nº 155/92, de 28 de julho, que define as várias fases da execução orçamental da despesa. Com a publicação da Lei nº 8/2012, de 21 de fevereiro e respetivo decreto nº 127/2012, de 21 de junho, aprovam-se novas regras aplicáveis à assunção de compromissos e aos pagamentos em atraso das entidades públicas, assim:

- **Registo do cabimento prévio:** segundo o artigo 13º do Decreto-Lei nº 155/92, de 28 de julho *“Para a assunção de compromissos, devem os serviços e organismos adotar um registo de cabimento prévio do qual constem os encargos prováveis.”*

- **Autorização:** a autorização para a realização da despesa, eventualmente de montante estimado, é efetuada pelo administrador dos SASUM, após verificação do cabimento orçamental desta.

- **Assunção de compromissos:** segundo o artigo 5º da Lei nº 8/2012, de 21 de fevereiro *“Os dirigentes, gestores e responsáveis pela contabilidade não podem assumir compromissos que excedam os fundos disponíveis, referidos na alínea f) do artigo 3.º”* (verbas disponíveis a muito curto prazo, que incluem, quando aplicável e desde que não tenham sido comprometidos ou gastos) e *“os sistemas de contabilidade de suporte à execução do orçamento emitem um número de compromisso válido e sequencial que é refletido na ordem de compra, nota de encomenda, ou documento equivalente, e sem o qual o contrato ou a obrigação subjacente em causa são, para todos os efeitos, nulos.”*

- **Processamento:** de acordo com o artigo 27º do Decreto-Lei nº 155/92, de 28 de julho *“O processamento é a inclusão em suporte normalizado dos encargos legalmente constituídos, por forma a que se proceda à sua liquidação e pagamento.”*

- **Verificação (Conferência):** a verificação tem por fim conferir se foram observados todos os requisitos e demais formalidades legais que regulam a realização da

despesa.

- **Liquidação:** conforme o artigo 28º Decreto-Lei nº 155/92, de 28 de julho *“Após o processamento, os serviços e organismos determinarão o montante exato da obrigação que nesse momento se constitui, a fim de permitir o respetivo pagamento.”*

- **Autorização de pagamento e pagamento:** Segundo o artigo 9º da Lei nº 8/2012, de 21 de fevereiro os pagamentos só podem ser realizados quando os compromissos tiverem sido assumidos em conformidade com as regras e procedimentos previstos na presente lei, em cumprimento dos demais requisitos legais de execução de despesas e após o fornecimento de bens e serviços ou da satisfação de outras condições. No que respeita ao artigo 29º do Decreto-Lei nº 155/92, de 28 de julho:

- *“1- A autorização e a emissão dos meios de pagamento competem ao dirigente do serviço ou organismo, com possibilidade de as delegar e subdelegar.*

- *2- Dada a autorização e emitidos os respetivos meios de pagamento, será efetuado imediatamente o respetivo registo.”*

No início do ano, os **SASUM cabimentam (CAB)** todos os contratos com reflexo no orçamento anual, designadamente, contratos de avença, aquisição de serviços, contratos de elevadores, seguros, fundo de maneo, despesas com pessoal, despesas de água, eletricidade, gás, afins e contratos de alimentação.

Se a despesa for de imobilizado, os procedimentos são os mesmos, apenas é enviada uma cópia do procedimento para a responsável do setor de património, para se contabilizar na aplicação informática de Imobilizado .

Posteriormente é contabilizado o **compromisso (COM)** que se faz por transformação do documento de cabimento. Segundo a Lei nº 8/2012, de 21 de fevereiro que aprovou a Lei de Compromissos e Pagamentos em Atraso (LCPA), respetivo decreto-lei nº 127/2012, de 21 de junho e Manual da DGO, os compromissos no âmbito dos contratos com duração limitada ao ano civil, independentemente da sua forma e natureza jurídica, devem ser efetuados pelo seu valor integral aquando da outorga do respetivo contrato. Contudo, segundo a DGO, as despesas “permanentes” como salários, comunicações, água, eletricidade, rendas, contratos de fornecimento anuais ou plurianuais, como o fornecimento de refeições (escolas, prisões, hospitais,...), ou outras, devem ser registados mensalmente para um

período deslizando de três meses. Desta forma, os SASUM aplicam o seguinte critério:

- Os compromissos com contratos de avença, aquisição de serviços, contratos de elevadores, seguros, assistência técnica, desbaratização, e lavandaria são comprometidos para o ano todo, pois o valor foi contratado para o ano todo (valor fixo);

- Despesas com pessoal, água, eletricidade, gás, comunicações, trabalhadores estudantes e contratos de alimentação, os compromissos registados trimestralmente, pois o valor do contrato é estimado com base nos consumos anteriores;

- Fundo de maneio – o compromisso é efetuado aquando do registo da despesa, isto é, contabiliza-se o compromisso, obrigação e pagamento em simultâneo (artigo 10º do Decreto-Lei nº 127/2012, de 21 junho)

Na realização da encomenda aos fornecedores é elaborada a **requisição externa (RQA)** que se faz por transformação do documento de compromisso, de modo a cumprir o estipulado na LCPA, para que fique refletido o n.º de cabimento/compromisso.

No caso das encomendas realizadas pelo ECAP o documento é impresso em triplicado, sendo que:

1. O **original** fica no armazém, onde consta a autorização do Administrador, quando aplicável, segue depois para a contabilidade para o respetivo tratamento, é assinado pelo Responsável do Económico e Aprovisionamento (uma vez que o trabalhador que elabora é identificado informaticamente na RQA).

2. O **duplicado** (sem preços), fica com o Responsável da Unidade, que depois da receção dos produtos, deverá ser conferido e assinado pelo mesmo.

3. O **triplicado** é entregue ao responsável do ECAP para proceder à encomenda ao fornecedor. Este arquivo, é organizado por dossiers no armazém de Gualtar, por ordem alfabética de fornecedor, e os faxes enviados aos fornecedores são arquivados por data. Este arquivo fica a cargo do responsável do ECAP, que permanece em arquivo ativo durante um ano. Após esse período é destruído e encaminhado como resíduo sólido.

O processo de despesas relativamente à aquisição de bens móveis e serviços e empreitadas de obras públicas deve seguir o estipulado no Código de Contratos Públicos (CCP), nos procedimentos contabilísticos estabelecidos no POC-Educação e nos procedimentos internos dos SASUM.

A escolha prévia do tipo de procedimento deve ser fundamentada e cabe à entidade competente para autorizar a respetiva despesa, em cumprimento das regras e procedimentos do CCP.

2.2.2.3 Procedimentos na área de disponibilidades

O MCI dos SASUM tem dividida a área de disponibilidades em caixa e bancos. Os procedimentos do caixa baseiam-se exclusivamente nas operações efetuadas por Fundo de Maneio (FM). O FM é apenas utilizado para a realização de despesas de carácter urgente e de pequeno montante, bem como para fazer face a trocos. Por deliberação do Conselho de Gestão (CGestão) no início de cada ano económico são constituídos FM em nome dos responsáveis das Unidades, as verbas e definidas as despesas a realizar através deste fundo. Na constituição, reconstituição e na reposição dos FM devem ser observadas as normas constantes do documento **“Normas Orientadoras sobre a Constituição do Fundo de Maneio”** – divulgadas através da Circular GA-15/2013, de 03 de julho.

Os procedimentos de controlo interno na área de bancos, baseiam-se na elaboração das reconciliações bancárias. Estas, são elaboradas mensalmente por uma colaboradora que não tem acesso às contas correntes, nem aos movimentos de tesouraria, devendo as mesmas estar concluídas até ao final do mês seguinte àquele a que respeitam.

A elaboração das reconciliações bancárias deve implicar a concretização dos seguintes passos fundamentais:

- a. Comparação entre o valor global dos débitos indicado no extrato bancário com o total da listagem de pagamentos (incluindo os pagamentos automáticos) dos registos contabilísticos;
- b. Comparação entre o valor global dos créditos indicado no extrato bancário com o total da listagem de recebimentos (incluindo cobranças automáticas) dos registos contabilísticos;
- c. Conferência da data/valor de débitos e créditos, procurando identificar eventuais desfasamentos;
- d. Análise de todos os valores em aberto (incluindo recebimentos e pagamentos em trânsito), garantindo que se encontram devidamente relevados;
- e. Análise de todos os cheques não levantados após a data da sua emissão, contactando os respetivos beneficiários para detetar as causas da demora;
- f. Assegurar que todas as transações estão processadas

² No final do ano letivo (31 de julho) e no final do ano económico (31 de dezembro)

no devido período contabilístico.

Quando se verificarem discrepâncias nas reconciliações bancárias, estas são averiguadas com celeridade, visando esclarecer o seu fundamento e a pronta regularização. Os itens da reconciliação que apareçam dois meses consecutivos devem ser investigados adequadamente. Após cada reconciliação bancária, o responsável pelo setor da tesouraria analisa a validade dos cheques em trânsito, é efetuada a notificação ao sacador e efetuadas as diligências para o respetivo cancelamento, junto da instituição bancária respetiva, nas situações que o justifiquem. Posteriormente são efetuados os necessários registos contabilísticos de regularização.

2.2.2.4 Procedimentos na área de terceiros

• Dívidas a receber

Mensalmente, foi realizado o controlo das dívidas a receber, que consistiu no confronto entre o balancete da aplicação da contabilidade e o balancete da aplicação de gestão de tesouraria. Este controlo baseia-se na elaboração de uma relação de dívidas com base nas diversas faturas e recibos. Posteriormente, conciliaram-se os saldos introduzidos nas contas dispostas pelo programa informático de contabilidade com os valores determinados pelo documento elaborado na aplicação de gestão de tesouraria.

• Dívidas a pagar

Mensalmente, foi realizado o controlo das dívidas a pagar, que consistiu na confrontação entre o balancete da aplicação da contabilidade e o balancete da aplicação de gestão de stocks, das contas de terceiros.

2.2.2.5 Procedimentos na área de existências

Mensalmente, nas unidades com POS, são realizadas contagens aleatórias às unidades e semestralmente (no final do ano económico e no final do ano letivo), efetua-se uma contagem física global a todas as unidades e a todos os bens. Nos armazéns, é efetuada mensalmente uma contagem aleatória das existências. Depois de realizadas as contagens, é efetuado um controlo que consiste na verificação das quantidades existentes em cada unidade e respetiva confrontação com os registos na aplicação informática de tesouraria. No final de cada inventário, é feita uma análise dos desvios que, por sua vez, foi refletida num indicador de desempenho – “Desvios nos inventários”, que tem como meta o valor de 0,5%.

2.2.2.6 Procedimentos na área de imobilizado

Mensalmente, procedeu-se ao confronto de mapas da aplicação de imobilizado (mapa balancete contabilístico patrimonial) e da aplicação da contabilidade (balancete da classe 4 – Imobilizado), nomeadamente no que se refere ao valor de aquisição, amortizações de exercício e acumuladas.

O sistema de inventariação é baseado em tecnologia RFID, para melhorar o controlo do património. Com este novo sistema os SASUM pretendem “facilitar e melhorar o processo de inventariação física, poupando tempo, custos e recursos humanos e físicos”. Como requisito fundamental, a plataforma implantada foi integrada com o software de gestão utilizado pelos SASUM, nomeadamente o módulo de Património AP da Primavera.

Após o encerramento do mês, são impressas as etiquetas relativas aos bens adquiridos no mês transato. Depois de impressas, um elemento do setor de património do DAF, procede à colocação das mesmas nos respetivos bens. A etiquetagem ocorrerá a partir do dia 16 do mês seguinte, ao fecho do mês anterior.

Com este método de controlo pretende-se assegurar que:

- As fichas individuais dos bens de imobilizado se encontram permanentemente atualizadas;
- Os critérios de inventariação, avaliação e atualização obedecem aos princípios estabelecidos no Cadastro e Inventário dos Bens do Estado (CIBE);
- As aquisições de imobilizado se efetuam de acordo com o plano plurianual de investimentos e com base em deliberações do órgão executivo, através de requisições externas ou documento equivalente, designadamente contrato, emitidos pelos responsáveis designados para o efeito, após verificação do cumprimento das normas legais aplicáveis, nomeadamente em matéria de empreitadas e fornecimentos;
- A destruição do imobilizado ou alienações e abates são autorizados por quem de direito;
- Existe controlo das obras de beneficiações/manutenção do imobilizado.

CAPÍTULO III - DEPARTAMENTO ALIMENTAR

O DA compreende todas as unidades alimentares que apoiam a população universitária, nos polos de Braga e Guimarães. Paralelamente aos serviços prestados aos estudantes, docentes e trabalhadores, os serviços de alimentação procuram, ainda, disponibilizar as instalações e prestar outros serviços complementares, mediante adequadas contrapartidas financeiras.

O objetivo deste departamento é, fundamentalmente, servir refeições subsidiadas de qualidade nas unidades designadas por cantinas. Para além deste serviço, os Serviços disponibilizam outros espaços de refeições alternativos, como é o caso do Restaurante Panorâmico, unidades de grelhados (grill), serviço de rampa não subsidiado e refeições rápidas nos bares. Os serviços de alimentação dos SASUM pretendem proporcionar serviços de qualidade, que vão ao encontro do crescimento do grau de satisfação dos seus utentes, apesar da política de preços mais baixos comparativamente com o setor privado. Toda a atividade assenta na melhoria contínua de qualidade dos serviços e das refeições.

Os SASUM mantiveram em funcionamento durante este ano 4 Complexos Alimentares, sendo 3 em Braga (Gualtar, Santa Tecla, e Congregados (situado no centro da cidade)), e 1 no polo de Guimarães, em Azurém.

Durante o ano de 2013, o DA manteve em funcionamento no Campus de Gualtar 7 bares (1 dos quais exclusivo para docentes e trabalhadores), 1 cantina, 1 restaurante e 1 grill, o Complexo de Santa Tecla, composto por 1 cantina e 1 bar e um bar no edifício dos Congregados. O Campus de Azurém manteve-se, durante este ano, com 6 bares (um dos quais exclusivo para docentes e trabalhadores), 1 bar adicional de apoio exclusivo à cantina e 1 bar adicional situado nas residências universitárias, 1 cantina que incluiu uma rampa de refeições não subsidiadas como alternativa e 1 grill.

No ano de 2013, o DA iniciou o serviço de venda de refeições de Take away em Azurém, dando desta forma, continuidade à política de inovação e prestação de serviços de forma uniforme nos dois *campi* da UMinho.

O DA dispõe ainda de capacidade para prestar apoio a congressos, colóquios ou outros serviços que a comunidade universitária ou entidades da sociedade civil,

sem fins lucrativos, lhe requisitem. Na gestão das unidades de alimentação, para além de estarem implementadas normas que permitem rigor na utilização dos bens, há uma permanente preocupação com as questões de higiene e segurança alimentar. Para isso, existe um contrato com uma empresa consultora para a área alimentar, que apoia o DA nesta vertente. Este apoio contempla: a realização de auditorias mensais a cada unidade do departamento, cobrindo todas as áreas de controlo 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 do DA e a formação cíclica aos colaboradores nesta área.

Em 2013, o serviço de acompanhamento nutricional das refeições manteve as mesmas linhas de orientação, incluindo a elaboração e caracterização nutricional das ementas; a verificação, validação e caracterização nutricional das especificações técnicas desenvolvidas para as unidades alimentares designadas por refeitórios e a formação contínua nas áreas de empratamento, capitações e cumprimento de ementas.

A elaboração das ementas manteve-se igualmente com as mesmas diretrizes, ou seja, com base nas recomendações da Organização Mundial de Saúde (OMS), sendo sempre efetuada pelo nutricionista em conjunto com os chefes das cozinhas, apresentando a seguinte estrutura:

A determinação das quantidades per capita em cru tem como base:

- As recomendações nutricionais da OMS e do Food and Nutrition Board (FNB);
- Os per capita atualmente servidos nas unidades.

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

Com base no conhecimento das quantidades per capita em cru, da composição dos alimentos crus, dos fatores de correção estabelecidos para as diferentes operações culinárias e dos fatores de perda nutricional durante os processos culinários, são calculados os seguintes parâmetros:

- Energia;

- Macronutrientes (Proteínas, Gordura e Hidratos de Carbono);
- Micronutrientes (Vitaminas lipossolúveis (A, D, E, K));
- Vitaminas hidrossolúveis (B1, B2, Niacina, Ácido pantoténico, B6, Biotina, Folatos, B12 e Vitamina C);
- Microelementos (Cálcio, Fósforo, Magnésio, Sódio, Potássio, Ferro, Zinco, Cobre).

Durante este ano, o DA manteve o seu ciclo de comunicação com a Academia ativo e a sua participação regular nas edições do Jornal UMdicas com temas dedicados ao próprio Departamento ou às temáticas da alimentação. Para além desta participação no jornal UMdicas, o DA reforçou as suas iniciativas na vertente alimentar.

Neste âmbito, foram organizados os seguintes eventos:

- Semanas temáticas nas cantinas: Hambúrguer de frango; lasanha; francesinha, cachorro e semana Light;
- Semanas temáticas nos grill's e no Restaurante Panorâmico;
- Comemorações do Dia Mundial da Alimentação com recolha de alimentos para várias instituições, numa ação conjunta com o Banco Alimentar de Braga (com uma abordagem pela perspetiva da carência). Lançamento do “Movimento Menos Olhos do que Barriga” – movimento criado com o objetivo de redução do desperdício alimentar das cantinas do departamento alimentar dos SASUM e ainda como forma de sensibilização para o desperdício alimentar em geral.

Foi alargado o serviço de Take away para venda no bar CP1 em Gualtar e Bar Eng^al em Azurém, mantendo-se os pontos de venda dos bares das residências de St.^a Tecla e Azurém. Este serviço, pensado numa lógica de conveniência para os clientes, é prestado com refeições pré-embaladas refrigeradas, com validade de 3 dias. Como todos os serviços prestados pelo DA, trata-se de um serviço integrado no sistema de segurança alimentar e portanto enquadrado em todos os seus requisitos e devidamente validado.

Em 2013, foi dada continuidade à introdução da informação nutricional nas ementas das cantinas.

Foi ainda iniciado o programa de redução de sal nas refeições. Avaliado o conteúdo de sal à luz das orientações da organização mundial de saúde, as refeições confeccionadas das unidades alimentares dos SASUM, apresentavam uma

quantidade excessiva de sal, em cerca de 20% a 30%. Em 2013 foi concluído o levantamento relativo à perceção de sal das refeições aos clientes, em todas os refeitórios, tendo resultado a perceção de que mais de 80% dos clientes entendem que a quantidade de sal nas refeições é adequada. Assim sendo, o programa de redução de sal iniciado em 2013, prevê a redução de forma faseada ao longo do tempo de forma a não causar impacto negativo no paladar dos clientes e consequentemente na perceção da qualidade das refeições.

Após certificação de todas as suas unidades alimentares pelos referenciais ISO 9001:2008 e ISO 22000:2005, o DA participou ativamente no acompanhamento de ambos os certificados em 2013, com sucesso.

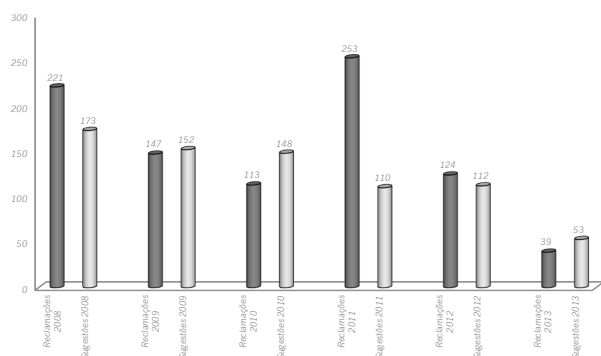
No final do ano, apurados os indicadores de gestão do departamento, percebe-se, no ano de 2013, um decréscimo dos indicadores de gestão com o n.º refeições, receita e n.º de movimentos de venda das unidades. Este decréscimo encontra justificação na conjuntura desfavorável para o consumo, uma vez que os indicadores de gestão relacionados com a despesa revelam uma tendência normal e de redução ao nível da receita ou até inferior. No que se refere aos indicadores do sistema de gestão de segurança alimentar, todos os indicadores superaram as metas em 2013.

Seguindo a metodologia interna definida para avaliação de satisfação de clientes, o DA realiza esta avaliação com periodicidade bienal, não tendo, por isso realizado esta avaliação no ano de 2013.

O DA, à semelhança dos restantes departamentos dos SASUM, mantém procedimentos controlados de receção, análise e resposta a reclamações. Todas as unidades do departamento possuem caixa de sugestões/reclamações, que mensalmente são recolhidas, avaliadas e respondidas/tratadas. O tempo de resposta às sugestões/reclamações, em 2013, foi de 0,83 dias, não chegando a 1 dia, o que, em comparação com o n.º de refeições servidas ou n.º de atendimentos das unidades, permite concluir que as reclamações não têm expressão numérica.

Reclamações/Sugestões recebidas no DA

Gráfico 3.1



O controlo de géneros e bens nas unidades alimentares manteve-se durante o ano de 2013 com periodicidade bimestral. No entanto, foram realizados inventários aleatórios nos bares com gestão integrada de stocks e dois inventários de periodicidade semestral a todas as unidades, com o objetivo de avaliar com rigor a gestão de stocks das unidades. Os indicadores destes inventários também têm tido uma evolução muito positiva na grande maioria das unidades, tendo o desvio global dos inventários, em 2013, ficado situado abaixo dos 0,02%.

Uma das prioridades do DA é a formação dos seus colaboradores. Deste modo, em 2013 foram reforçadas as formações nas áreas de higiene pessoal, higiene e segurança alimentar (Programas de pré-requisitos Operacionais (PPRO's) e Pontos Críticos de Controlo (PCC's)), Programa de controlo de pragas, Nutrição/capitações e empratamento. Repetiram-se, ainda, mais ciclos formativos nas áreas de atendimento ao público, trabalho em equipa e inglês.

No ano de 2013 a distribuição de colaboradores do DA por unidades, foi a seguinte:

Quadro 3.1

Unidade	Nº de trabalhadores em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado
Polo de Braga	
Apoio ao Departamento Alimentar	1 Diretor de Serviços 1 Técnico Superior 2 Coordenadores Técnicos 1 Assistente Técnico 1 Assistente Operacional
Bar do CP1 – Gualtar	1 Encarregado Operacional 7 Assistentes Operacionais
Bar do CP2 – Gualtar	1 Encarregado Operacional 5 Assistentes Operacionais
Bar do CP3 – Gualtar	3 Assistentes Operacionais
Bar Professores – Gualtar	1 Encarregado Operacional
Bar 4 (Eng/ICS) - Gualtar	3 Assistentes Operacionais
Bar 5 (ECS) - Gualtar	5 Assistentes Operacionais
Bar Grill - Gualtar	2 Assistentes Operacionais
Restaurante Panorâmico - Gualtar	2 Encarregados Operacionais 6 Assistentes Operacionais
Grill – Gualtar	1 Encarregado Operacional 4 Assistentes Operacionais
Cantina – Gualtar	1 Técnico Superior 24 Assistentes Operacionais
Bar Residências – Sta. Tecla	1 Assistente Operacional
Cantina – Sta. Tecla	12 Assistentes Operacionais
Snack-Bar - Congregados	5 Assistentes Operacionais
Polo de Guimarães	
Bar Engenharia I - Azurém	1 Encarregado Operacional 6 Assistentes Operacionais
Bar Engenharia II - Azurém	6 Assistentes Operacionais
Bar Arquitetura - Azurém	2 Assistentes Operacionais
Bar Residências - Azurém	1 Assistente Operacional
Bar Auditório - Azurém	1 Assistente Operacional
Cantina – Azurém	1 Encarregado Operacional 20 Assistentes Operacionais
Rampa B/Não Subsidiada – Azurém	3 Assistentes Operacionais
Grill – Azurém	4 Assistentes Operacionais
Bar Grill - Azurém	1 Assistente Operacional

3.1 Bares / Snacks

A produtividade dos bares, que se pretende que sejam autosuficientes, está condicionada à procura que essas unidades têm, praticando os Serviços uma política de preço igual para todos os bares.

Numa análise atenta à produtividade diária destas unidades, materializada nas suas receitas, verifica-se que os valores mais elevados coincidem com o horário letivo do calendário escolar e que se refletem em cerca de 198 dias

úteis. O planeamento no funcionamento destas unidades teve em atenção a dotação de pessoal para estes períodos que, mesmo sendo auxiliado por estudantes que prestam colaboração mediante a atribuição de apoios, por vezes não é suficiente para satisfazer os picos diários de afluência que coincidem com os intervalos das aulas.

Bar CP1 - Gualtar

Localizado no Complexo Pedagógico I - Campus de Gualtar | *Quadro 3.2*

Nº pessoas	Encargos c/ pessoal	fornecim/ Serv. e trab. estud.	Géneros e bebidas	Despesas funcionamento	Despesas capital	Total despesas	Receitas	Taxa cobertura
8	100.831,72	2.951,02	103.922,93	2.576,12	323,30	210.605,09	263.789,48	125,25%

uni: euros

Bar CP2 - Gualtar

Localizado no Complexo Pedagógico II - Campus de Gualtar | *Quadro 3.3*

Nº pessoas	Encargos c/ pessoal	fornecim/ Serv. e trab. estud.	Géneros e bebidas	Despesas funcionamento	Despesas capital	Total despesas	Receitas	Taxa cobertura
6	72.806,91	2.796,62	100.097,34	3.260,48	1.150,33	180.111,68	246.577,96	136,90%

uni: euros

Bar Professores - Gualtar

Localizado no Complexo Pedagógico II - Campus de Gualtar | *Quadro 3.4*

Nº pessoas	Encargos c/ pessoal	fornecim/ Serv. e trab. estud.	Géneros e bebidas	Despesas funcionamento	Despesas capital	Total despesas	Receitas	Taxa cobertura
1	16.382,94	864,00	4.483,29	3.052,92	270,60	25.053,75	11.146,40	44,49%

uni: euros

Bar CP3 - Gualtar

Localizado no Complexo Pedagógico III - Campus de Gualtar | *Quadro 3.5*

Nº pessoas	Encargos c/ pessoal	fornecim/ Serv. e trab. estud.	Géneros e bebidas	Despesas funcionamento	Despesas capital	Total despesas	Receitas	Taxa cobertura
3	19.449,14	3.291,30	43.323,18	2.288,74	352,99	68.705,35	99.898,30	145,40%

uni: euros

Bar 4 (ENG/ICS) - GualtarLocalizado no Campus de Gualtar | *Quadro 3.6*

Nº pessoas	Encargos c/ pessoal	fornecim/ Serv. e trab. estud.	Géneros e bebidas	Despesas funcionamento	Despesas capital	Total despesas	Receitas	Taxa cobertura
3	40.059,41	3,00	32.914,98	4.194,72	298,58	77.470,69	83.642,25	107,97%

uni: euros

Bar 5 (ECS) - GualtarLocalizado na Escola de Ciências da Saúde - Campus de Gualtar | *Quadro 3.7*

Nº pessoas	Encargos c/ pessoal	fornecim/ Serv. e trab. estud.	Géneros e bebidas	Despesas funcionamento	Despesas capital	Total despesas	Receitas	Taxa cobertura
5	57.246,04	556,50	59.503,67	2.263,99	0,00	119.570,20	133.998,25	112,07%

uni: euros

Snack - Bar dos CongregadosLocalizado no Edifício dos Congregados (centro da cidade de Braga) | *Quadro 3.8*

Nº pessoas	Encargos c/ pessoal	fornecim/ Serv. e trab. estud.	Géneros e bebidas	Despesas funcionamento	Despesas capital	Total despesas	Receitas	Taxa cobertura
5	56.396,97	78,00	35.912,83	2.561,69	0,00	94.949,49	84.270,48	88,75%

uni: euros

Bar de Engenharia I - AzurémLocalizado no Complexo Pedagógico de Azurém - Campus de Azurém | *Quadro 3.9*

Nº pessoas	Encargos c/ pessoal	fornecim/ Serv. e trab. estud.	Géneros e bebidas	Despesas funcionamento	Despesas capital	Total despesas	Receitas	Taxa cobertura
7	70.043,92	2.025,00	104.319,19	3.641,42	16.535,36	196.564,89	263.458,15	134,03%

uni: euros

Bar Engenharia II - AzurémLocalizado no Complexo Pedagógico de Azurém - Campus de Azurém | *Quadro 3.10*

Nº pessoas	Encargos c/ pessoal	fornecim/ Serv. e trab. estud.	Géneros e bebidas	Despesas funcionamento	Despesas capital	Total despesas	Receitas	Taxa cobertura
6	66.110,79	178,50	77.850,17	8.188,70	4.629,89	156.958,04	204.482,63	130,28%

uni: euros

Bar de Arquitetura - Azurém

Localizado no Complexo Pedagógico de Azurém - Campus de Azurém | *Quadro 3.11*

Nº pessoas	Encargos c/ pessoal	fornecim/ Serv. e trab. estud.	Géneros e bebidas	Despesas funcionamento	Despesas capital	Total despesas	Receitas	Taxa cobertura
2	26.270,16	1.593,00	38.240,82	1.925,98	27,90	68.057,86	86.388,84	126,93%

uni: euros

Bar do Auditório - Azurém

Localizado no Complexo Pedagógico de Azurém - Campus de Azurém | *Quadro 3.12*

Nº pessoas	Encargos c/ pessoal	fornecim/ Serv. e trab. estud.	Géneros e bebidas	Despesas funcionamento	Despesas capital	Total despesas	Receitas	Taxa cobertura
1	12.425,73	2.538,00	19.741,41	1.918,74	270,60	36.894,48	44.928,55	121,78%

uni: euros

Bar das Residências - Sta. Tecla

Localizado no Complexo Residencial de Sta. Tecla - Braga | *Quadro 3.13*

Nº pessoas	Encargos c/ pessoal	fornecim/ Serv. e trab. estud.	Géneros e bebidas	Despesas funcionamento	Despesas capital	Total despesas	Receitas	Taxa cobertura
1	13.762,03	3.277,50	10.964,15	3.935,68	1.214,44	33.153,80	27.138,60	81,86%

uni: euros

Bar das Residências - Azurém

Localizado Edifício das Residências - Campus de Azurém | *Quadro 3.14*

Nº pessoas	Encargos c/ pessoal	fornecim/ Serv. e trab. estud.	Géneros e bebidas	Despesas funcionamento	Despesas capital	Total despesas	Receitas	Taxa cobertura
1	13.130,97	2.325,00	24.214,93	8.268,11	4.587,96	52.526,97	55.526,97	105,71%

uni: euros

Bar Grill - Azurém

Localizado Edifício da Cantina - Campus de Azurém | *Quadro 3.15*

Nº pessoas	Encargos c/ pessoal	fornecim/ Serv. e trab. estud.	Géneros e bebidas	Despesas funcionamento	Despesas capital	Total despesas	Receitas	Taxa cobertura
1	11.036,93	1.371,00	5.245,53	1.715,18	0,00	19.368,64	14.619,20	75,48%

uni: euros

Bar Grill - Gualtar

Localizado Edifício da Cantina - Campus de Gualtar | *Quadro 3.16*

Nº pessoas	Encargos c/ pessoal	fornecim/ Serv. e trab. estud.	Géneros e bebidas	Despesas funcionamento	Despesas capital	Total despesas	Receitas	Taxa cobertura
2	20.545,56	6.444,75	20.453,41	4.052,39	133,35	51.629,46	54.310,59	105,19%

uni: euros

Os quadros que se seguem indicam os **valores globais da gestão dos bares**, comparativos com anos anteriores:

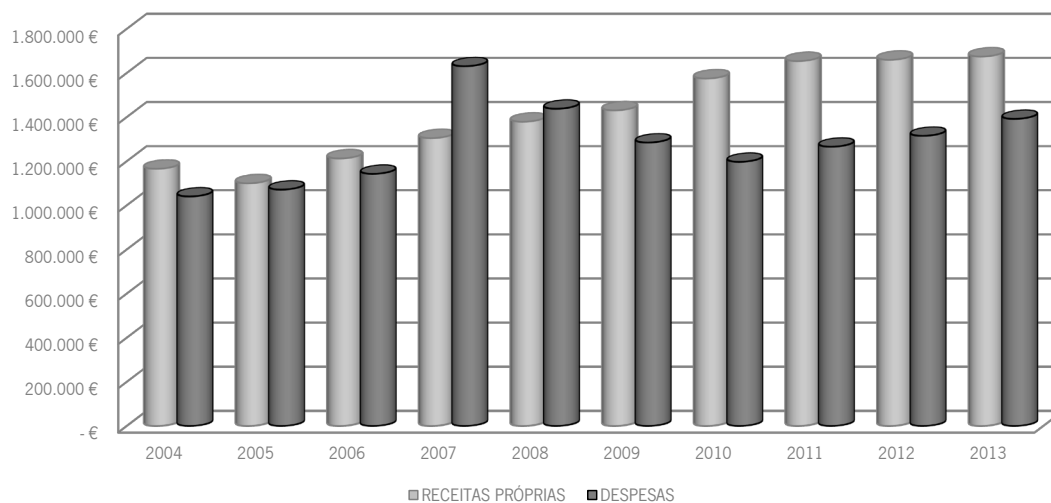
Quadro 3.17

	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013
Receitas próprias	1.165.389,59	1.099.476,02	1.212.256,36	1.304.389,82	1.378.666,48	1.430.347,86	1.574.688,95	1.653.629,78	1.659.337,29	1.674.176,65
Despesas	1.040.139,40	1.071.091,60	1.142.622,35	1.630.467,62	1.437.571,70	1.284.419,55	1.196.996,80	1.265.450,94	1.314.852,20	1.391.620,40
Taxa de cobertura	112%	103%	106%	80%	96%	111%	132%	131%	126%	120%

uni: euros

Evolução da gestão dos bares

Gráfico 3.2



As **despesas correntes dos bares** distribuem-se da seguinte forma:

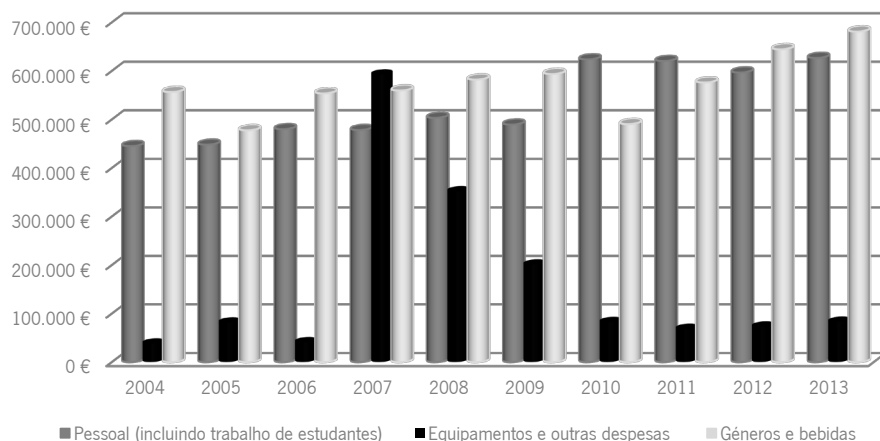
Quadro 3.18

	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013
Pessoal (incluindo fornecimento de serviços e trabalho estudantes)	445.102,85	447.985,89	480.039,53	478.170,31	503.392,63	489.465,90	623.820,47	620.534,10	596.785,44	626.792,41
Equipamentos e outras despesas funcionamento	38.527,34	81.873,32	41.270,13	592.822,14	352.110,96	201.234,45	82.751,34	68.793,37	73.456,76	83.369,56
Géneros e bebidas	556.509,21	477.638,04	553.770,85	559.475,17	582.068,11	593.719,20	490.424,99	576.123,47	644.610,00	681.187,83

uni: euros

Evolução das despesas correntes dos bares

Gráfico 3.3



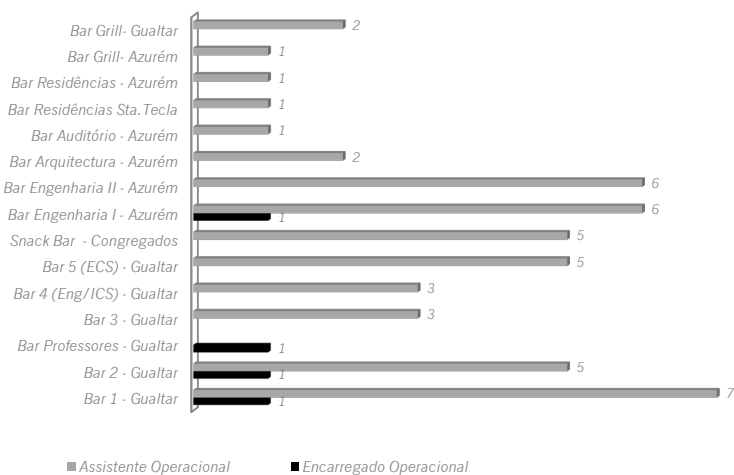
O quadro abaixo representa a **distribuição do pessoal do DA nos bares**:

Quadro 3.19

	Bar 1	Bar 2	Bar Prof.	Bar 3	Bar 4 (Eng/ICS)	Bar 5 (ECS)	Snack Bar Congregados	Bar Eng. I	Bar Eng. II	Bar Arquitectura	Bar Auditório	Bar Residências Sta.Tecla	Bar Residências Azurém	Bar Grill Azurém	Bar Grill Gualtar
Encarregado operacional	1	1	1					1							
Assistente operacional	7	5		3	3	5	5	6	6	2	1	1	1	1	2
Total	8	6	1	3	3	5	5	7	6	2	1	1	1	1	2

Distribuição dos trabalhadores dos bares por unidade

Gráfico 3.4



3.2 Restaurantes Universitários

Os serviços dispõem de três unidades alimentares das quais duas têm em funcionamento unidades de refeição alternativas. Estas duas unidades alternativas são adjacentes às cantinas que estão situadas no Campus de Azurém (Guimarães) e outra no Campus de Gualtar (Braga). Na análise que se segue verificam-se as vantagens económicas que advêm da existência das unidades de refeição alternativas, dado que o grau de satisfação dos clientes em usufruir de mais do que uma escolha, pode ser verificado diariamente no seu funcionamento.

3.2.1 Cantina de Sta. Tecla

Esta unidade, situada no polo de Braga, é a mais antiga dos SASUM, tendo entrado em funcionamento em 1988 fica situada no Complexo Residencial de Sta. Tecla. Esta cantina funciona de segunda a sexta-feira.

Aos fins de semana e feriados, os SASUM asseguram refeições aos interessados em restaurantes privados, com os quais possuem protocolos.

A atividade desta unidade alimentar, em 2013, teve a seguinte expressão numérica:

Quadro 3.20

Nº pessoas	Encargos c/ pessoal	fornecim/ Serv. e trab. estud.	Géneros e bebidas	Despesas funcionamento	Despesas capital	Total despesas	Receitas	Taxa cobertura
12	170.328,21	12.664,90	148.115,85	49.207,27	9.544,91	389.861,15	181.773,15	46,63%

uni: euros

3.2.2 Restaurante Universitário de Azurém

Esta unidade, situada no Campus de Azurém no polo de Guimarães, entrou em funcionamento em 1998 e, para além do serviço de refeições subsidiadas, tem em funcionamento uma unidade de refeição alternativa a preços não subsidiados e ainda um grill e um bar de apoio às unidades referidas. Estas unidades funcionam de segunda a sexta-feira. Aos fins de semana e feriados, os SASUM asseguram refeições aos interessados em restaurantes privados, com os quais possuem protocolos.

A atividade desta unidade alimentar, em 2013, teve a seguinte expressão numérica:

Quadro 3.21

Nº pessoas	Encargos c/ pessoal	fornecim/ Serv. e trab. estud.	Géneros e bebidas	Despesas funcionamento	Despesas capital	Total despesas	Receitas	Taxa cobertura
28	308.120,08	16.321,89	458.263,65	96.014,99	26.470,54	905.191,14	697.146,77	77,02%

uni: euros

3.2.3 Restaurante Universitário de Gualtar

Esta unidade é constituída pela cantina (serviço de refeições subsidiadas), por um restaurante e um grill (serviço de refeições não subsidiadas) e ainda por um bar de apoio à cantina e grill. As unidades deste restaurante funcionam de segunda a sexta-feira.

Aos sábados, domingos e feriados, os SASUM asseguram refeições aos interessados em restaurantes privados, com os quais possuem protocolos.

A atividade desta unidade alimentar, no ano de 2013, teve a seguinte expressão numérica:

Quadro 3.22

Nº pessoas	Encargos c/ pessoal	fornecim/ Serv. e trab. estud.	Géneros e bebidas	Despesas funcionamento	Despesas capital	Total despesas	Receitas	Taxa cobertura
38	478.204,94	38.807,96	659.655,25	263.062,05	51.872,34	1.491.602,55	1.019.464,99	68,35%

uni: euros

Evolução das receitas/despesas das Restaurantes Universitários

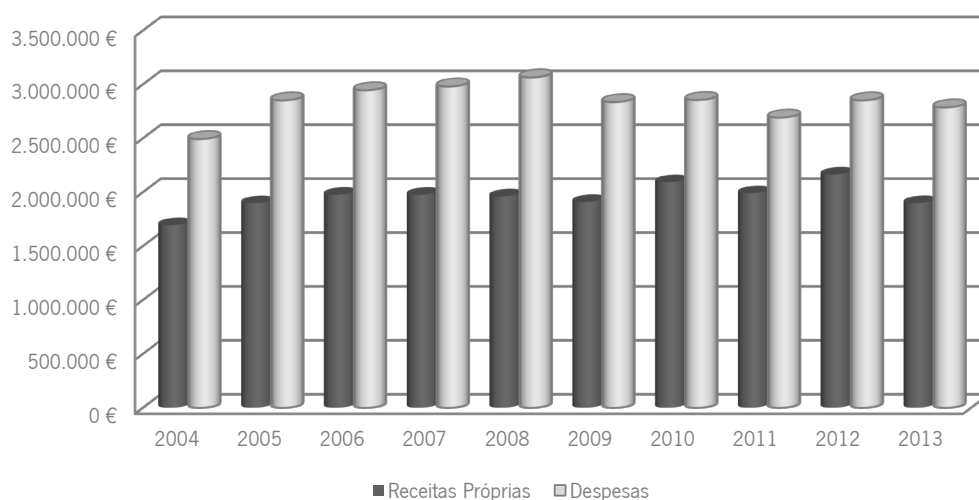
Quadro 3.23

	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013
Receitas próprias	1.693.550,95	1.897.005,70	1.975.745,83	1.975.237,88	1.960.806,72	1.909.078,71	2.092.236,10	1.989.761,01	2.163.475,37	1.898.384,91
Despesas	2.492.995,23	2.851.284,28	2.945.580,58	2.980.471,51	3.064.593,49	2.835.582,66	2.854.789,74	2.691.965,25	2.851.706,68	2.786.654,84
Taxa de cobertura	68%	67%	67%	66%	64%	67%	73%	74%	76%	68%

uni: euros

Evolução da gestão dos Restaurantes Universitários

Gráfico 3.5



O funcionamento das unidades alimentares tem sido apoiado por estudantes que, nas horas de maior movimento, colaboram com o serviço. Esta colaboração, para além de permitir o contacto dos estudantes 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 permite aos estudantes um conhecimento real do funcionamento de tão importante apoio, nos termos definidos no Regulamento de Colaboração de Estudantes da Universidade do Minho, homologado pelo Despacho n.º 9653/2012, publicado no DR, 2.ª série, n.º 137, de 17 de julho.

Conforme acontece nos bares, o reduzido número de dias úteis em que os restaurantes universitários funcionam em pleno e os encargos médios mensais relativos a salários pagos por trabalhador, que se cifraram em **1.022€** (1.043€ em 2012), são fatores que oneram os custos de exploração e são responsáveis por **33,5%** (35% em 2012) das despesas globais deste setor.

As **despesas globais** (correntes e capital) deste setor atingiram os 2.786.654,84€, sendo aplicadas da seguinte forma:

Quadro 3.24

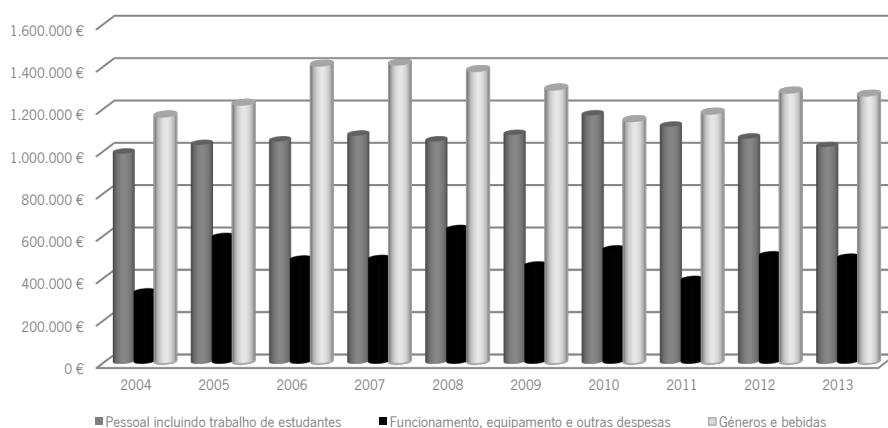
	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013
Pessoal (incluindo fornecimento de serviços e trabalho estudantes)	993.316,09	1.034.100,38	1.050.317,25	1.077.583,69	1.050.639,96	1.081.466,54	1.173.538,84	1.120.143,98	1.063.996,63	1.024.447,98
Funcionamento, equipamento e outras despesas	332.157,49	594.111,01	487.413,00	490.024,47	631.897,65	459.718,34	535.561,73	390.937,80	507.465,96	496.172,10
Géneros e bebidas	1.167.521,65	1.223.072,89	1.407.850,33	1.412.863,35	1.382.055,88	1.294.397,78	1.145.689,17	1.180.883,48	1.280.244,09	1.266.034,75

uni: euros

No cômputo geral, a taxa de cobertura deste setor foi de 68% (76 % em 2012), mas se não fossem contabilizados os encargos com os equipamentos, a taxa de cobertura seria de 70% (78% em 2012).

Evolução das despesas globais dos Restaurantes Universitários

Gráfico 3.6



3.2.4 Mapa resumo do funcionamento do DA

Quadro 3.25

	Nº pessoas	Encargos c/ pessoal	Encargos c/ fornec. serviços e trabalho estudantes	Géneros / bebidas	Outras despesas	Total despesas	Receita	Taxa cobertura
Bar CP1 - Gualtar	8	100.832	2.951	103.923	2.899	210.605,09	263.789,48	125%
Bar CP2 - Gualtar	6	72.807	2.797	100.097	4.411	180.111,68	246.577,96	137%
Bar CP3 - Gualtar	3	19.449	3.291	43.323	2.642	68.705,35	99.898,30	145%
Bar Professores - Gualtar	1	16.383	864	4.483	3.324	25.053,75	11.146,40	44%
Bar 4 (Eng/ICS) - Gualtar	3	40.059	3	32.915	4.493	77.470,69	83.642,25	108%
Bar 5 (ECS) - Gualtar	5	57.246	557	59.504	2.264	119.570,20	133.998,25	112%
Snack Bar - Congregados	5	56.397	78	35.913	2.562	94.949,49	84.270,48	89%
Bar Engenharia I - Azurém	7	70.044	2.025	104.319	20.177	196.564,89	263.458,15	134%
Bar Engenharia II - Azurém	6	66.111	179	77.850	12.819	156.958,04	204.482,63	130%
Bar Arquitectura - Azurém	2	26.270	1.593	38.241	1.954	68.057,86	86.388,84	127%
Bar Auditório - Azurém	1	12.426	2.538	19.741	2.189	36.894,48	44.928,55	122%
Bar Residências - Sta. Tecla	1	13.762	3.278	10.964	5.150	33.153,80	27.138,60	82%
Bar Residências - Azurém	1	13.131	2.325	24.215	12.856	52.526,97	55.526,97	106%
Bar Grill de Azurem	1	11.037	1.371	5.246	1.715	19.368,64	14.619,20	75%
Bar Grill de Gualtar	2	20.546	6.445	20.453	4.186	51.629,46	54.310,59	105%
Cantina - Sta. Tecla	12	170.328	12.665	148.116	58.752	389.861,15	181.773,15	47%
Restaurante Gualtar	38	478.205	38.808	659.655	314.934	1.491.602,55	1.019.464,99	68%
Restaurante Azurem	28	308.120	16.322	458.264	122.486	905.191,14	697.146,77	77%
Total	130	1.553.152,45	98.087,94	1.947.222,58	579.812,26	4.178.275,23	3.572.561,56	86%
% no total de despesa		37,17%	2,35%	46,60%	13,88%			

unit: euros

Conforme se pode verificar pelo quadro acima, a taxa de cobertura do DA foi no ano de 2013 de **86%** (92% em 2012).

CAPÍTULO IV - DEPARTAMENTO DE APOIO SOCIAL

4.1 Bolsas de Estudo

O DS abrange os Setores de Bolsas, Alojamento e Apoio Clínico (Apoio Médico, Apoio Psicológico e prestação de Serviços de Enfermagem).

Este Departamento, dirigido por um diretor de serviços, conta, no mapa de pessoal com referência a 31 de dezembro de 2013, com 48 trabalhadores, que incluiu um trabalhador em regime de mobilidade interna, que absorveram 20,11% (20,41% em 2012) dos encargos globais com pessoal, a que acresce a colaboração prestada por entidades em regime de fornecimento de serviços (6), para assegurar o cumprimento das funções que constam no quadro abaixo:

Distribuição dos trabalhadores do DS

Quadro 4.1

Departamento	Funções
DS	Responsável pelo DS (1)

Setor	Funções
Bolsas	Responsável pelo Setor de Bolsas (1)
	Especialista de Trabalho Social (5)
Alojamento	Responsável pelo Setor de Alojamento (1)
	Governanta de Residência (1)
	Empregada de Andar – Quarto (18)
	Especialista de Trabalho Social Alojamento (1)
	Administrativo (3)
Secretariado	Responsável pelo Secretariado (1)
	Administrativo (3)
Segurança	Responsável Segurança (1)
	Guarda-noturno (12)
Apoio Clínico	Médico (2)
	Psicólogo (1)
	Enfermeiro (3)

A Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto, 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 a fundo perdido, que contribuem para custear as despesas de alojamento, alimentação, transporte, material escolar e propina do estudante.

Assim, o Setor de Bolsas tem como principal objetivo a atribuição de benefícios sociais a estudantes economicamente mais desfavorecidos, de forma a proporcionar condições que permitam a prossecução normal dos seus estudos, visando promover uma efetiva igualdade de oportunidades no que toca ao sucesso escolar entre todos os estudantes. 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, até à atribuição do montante da bolsa de estudo.

No ano letivo 2013/2014, a candidatura à bolsa de estudo foi realizada através da plataforma eletrónica da DGES. Os prazos para a submissão do requerimento de atribuição de bolsa de estudo estão estipulados nos artigos 28.º e 30.º do Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo vigente, aprovado pelo Despacho n.º 8442-A/2012, publicado no DR, 2.ª série, n.º 120, de 22 de junho, retificado pela Declaração de retificação n.º 1051/2012, DR n.º 157, 2ª série, de 14 de agosto e alterado pelo Despacho n.º 627/2014, de 14 de janeiro.

Na totalidade, de acordo com os números disponíveis à data de elaboração do relatório de atividades, candidataram-se 6.541 estudantes, dos quais 5.227 foram contemplados com bolsas de estudo cujas importâncias anuais oscilaram entre 325,00€ e 6.035,00€. As bolsas são atribuídas, em regra, durante 10 meses letivos – outubro a julho - e a sua análise no âmbito da plataforma de Suporte Informático ao Concurso para Atribuição de Bolsas de Estudo da DGES, no ano letivo 2013/14, foi efetuada conforme estabelecido no Regulamento suprarreferido. Para que a atribuição dos benefícios estivesse de acordo com as necessidades reais dos candidatos, os processos analisados pelos técnicos de serviço social tiveram como fundamento a análise dos documentos, realização de entrevistas, contactos com entidades oficiais e realização de visitas. Deste modo, procurou-se minimizar as omissões e inexactidões constantes nas declarações de rendimentos.

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 as alterações das situações socioeconómicas dos bolseiros que se foram manifestando, alterações que, basicamente, tiveram a sua incidência na vertente emprego/desemprego.

Evolução dos encargos com bolsas desde 2004/2005

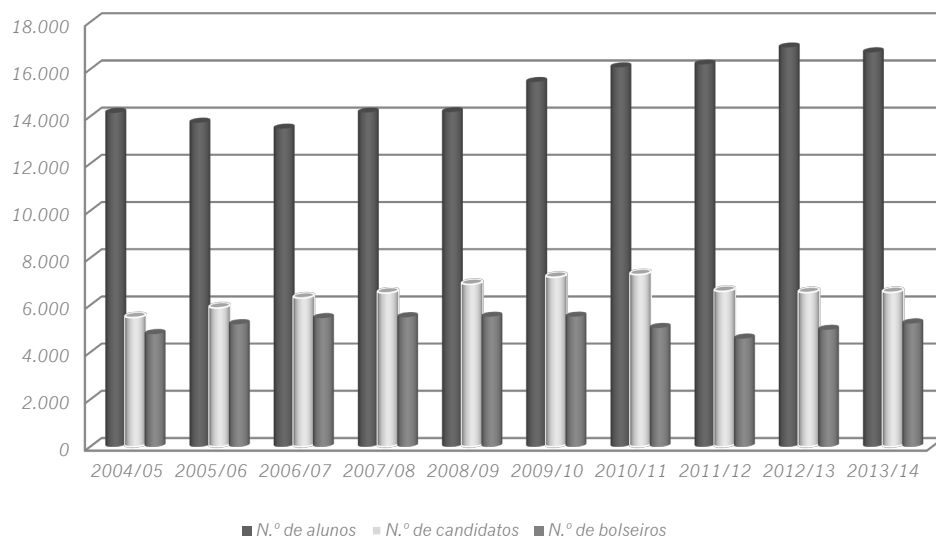
Quadro 4.2

Ano letivo	Nº de estudantes	Nº de candidatos	Nº de bolseiros	% bolseiros sobre nº estudantes	Bolsas e subsídios	Bolsas médias
2004/05	14.152	5.476	4.776	33,75%	6.294.304,74	134,04
2005/06	13.735	5.884	5.195	37,82%	6.699.591,13	130,24
2006/07	13.485	6.305	5.452	40,43%	8.736.525,66	173,30
2007/08	14.150	6.519	5.490	38,80%	10.009.658,32	182,73
2008/09	14.187	6.885	5.511	38,85%	10.652.457,41	192,30
2009/10	15.462	7.187	5.513	35,66%	12.014.624,58	215,46
2010/11	16.084	7.298	5.037	31,32%	10.781.075,72	213,42
2011/12	16.208	6.590	4.584	28,28%	9.841.019,03	215,75
2012/13	16.925	6.536	4.993	29,50%	10.735.793,67	216,39
2013/14*	16.719	6.541	5.227	31,26%	*	213,81

* Nota: De outubro de 2013 a março de 2014 as bolsas e subsídios atribuídos foram de **5.481.857,88 €**

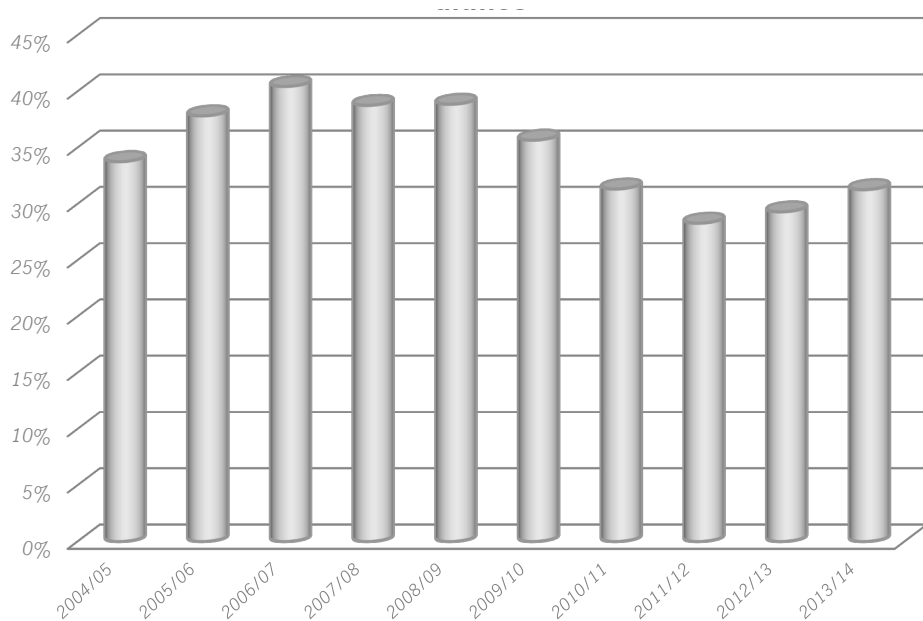
Evolução dos candidatos a bolsas e do nº de bolseiros

Gráfico 4.1



Percentagem de bolseiros no universo do nº de estudantes

Gráfico 4.2



Ano Letivo 2013/2014 (ref.^a março de 2014)

Resultados das Candidaturas a Bolsa de Estudo

Quadro 4.3

Resultado	Total	
	Estudantes	%
Bolsa	5.200	79,5%
Indeferido	1.258	19,2%
Aguarda dados/documentação	37	0,6%
Em análise	14	0,2%
Em reanálise	27	0,4%
Reclamação ativa	5	0,1%
Total de candidatos	6.541	100,0%

Candidaturas com resultado Indeferido - motivos

Quadro 4.4

Motivo	Total	%
Rendimento per capita do agregado familiar superior a 14 x IAS acrescido da propina máxima (1º ciclo)	532	42,3%
Sem aproveitamento escolar no último ano letivo que inscrito	471	37,4%
Instrução incompleta	82	6,5%
Não matriculado em instituição de ensino superior e não inscrito num curso	54	4,3%
Conclusão do curso fora do período estabelecido	29	2,3%
Não prestação das informações complementares dentro dos prazos	25	2,0%
Património mobiliário superior a 240 x IAS	19	1,5%
Estudante inscrito a menos de 30 ECTS	13	1,0%
Cidadão de país terceiro sem autorização de residência permanente	10	0,8%
Requerente sem a situação contributiva regularizada	10	0,8%
Titular do grau de licenciado/mestre	9	0,7%
Cidadão nacional de Estado membro da União Europeia sem direito de residência permanente em Portugal	3	0,2%
Não preenchimento de algum dos requisitos de elegibilidade fixados pelo Art.5º	1	0,1%
Total	1.258	100,0%

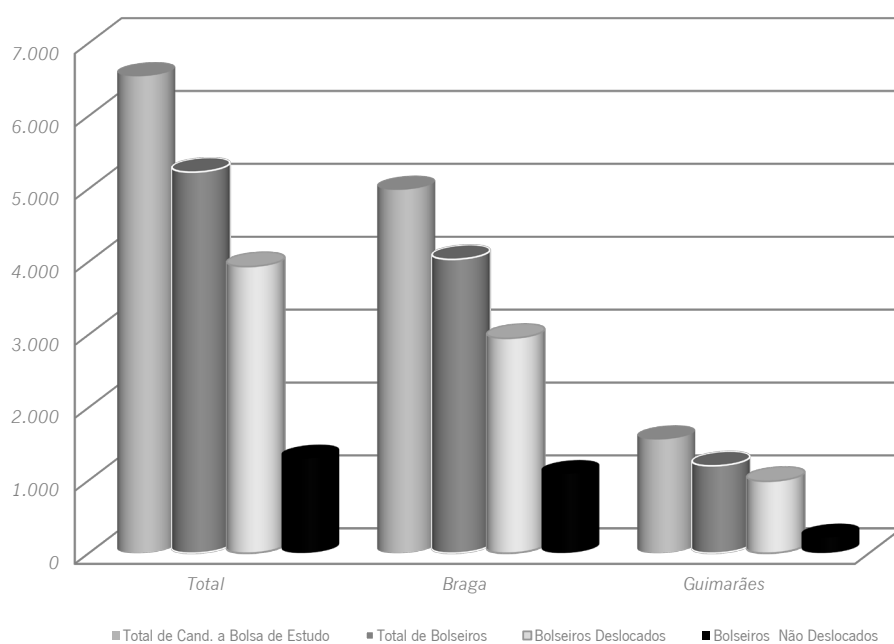
Comparação do n.º de candidatos a bolsa de estudo, bolseiros deslocados e não deslocados por polos

Quadro 4.5

	Total	Braga	%	Guimarães	%
Total de candidatos a bolsa de estudo	6.541	4.983	76%	1.558	24%
Total de bolseiros	5.227	4.030	77%	1.197	23%
Bolseiros deslocados	3.931	2.946	75%	985	25%
Bolseiros não deslocados	1.296	1.084	84%	212	16%

Bolseiros deslocados e não deslocados por polos

Gráfico 4.3



Distribuição dos complementos à bolsa de estudo e respetivo encargo mensal - Braga/Guimarães

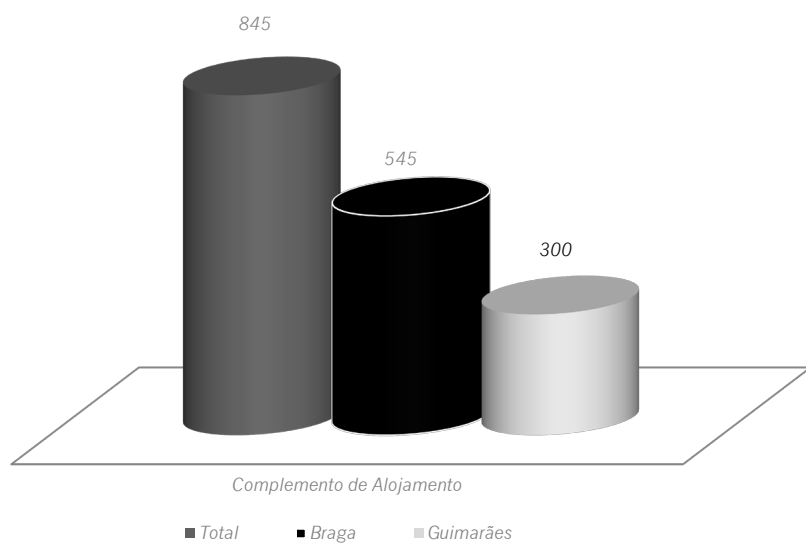
Quadro 4.6

	Total	Braga	Guimarães	Total valor mensal	Valor mensal Braga
Complemento de alojamento - artigo 19º / 1 (*)	845	545	300	61.989,20	39.981,20

(*) Ref. Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo a Estudantes do Ensino Superior. Despacho n.º 8442-A/2012

Distribuição dos complementos

Gráfico 4.4



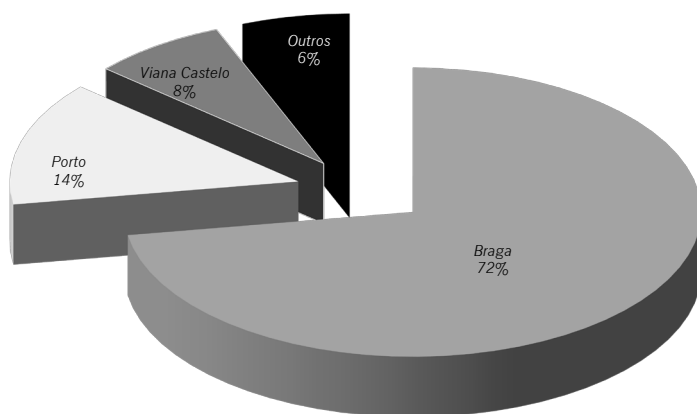
Distribuição dos bolseiros 2013/2014 por principais distritos de proveniência

Quadro 4.7

Distrito	Total	
Braga	3.787	72,5%
Porto	728	13,9%
Viana do Castelo	395	7,6%
Outros	317	6,1%
	5.227	100,0%

Bolseiros por Distrito de Proveniência

Gráfico 4.5



Distribuição dos bolseiros do distrito de Braga por concelhos de proveniência

Quadro 4.8

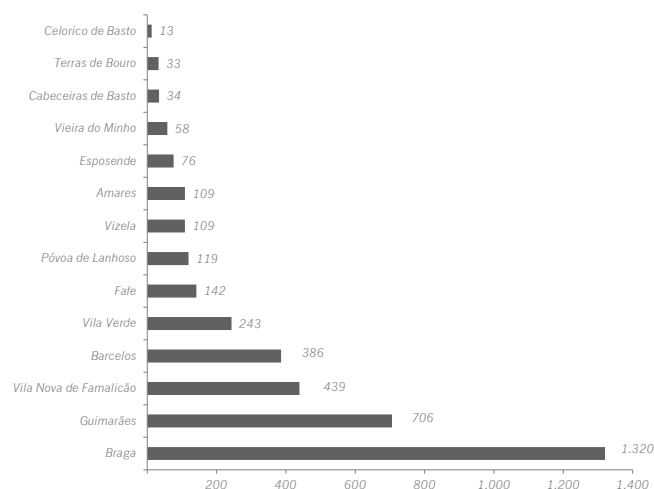
Concelho	Total	
Braga	1.320	34,9%
Guimarães	706	18,6%
Vila Nova de Famalicão	439	11,6%
Barcelos	386	10,2%
Vila Verde	243	6,4%
Fafe	142	3,7%
Póvoa de Lanhoso	119	3,1%
Vizela	109	2,9%
Amares	109	2,9%
Esposende	76	2,0%
Vieira do Minho	58	1,5%
Cabeceiras de Basto	34	0,9%
Terras de Bouro	33	0,9%
Celorico de Basto	13	0,3%
	3.787	100,0%

No ano de 2013, cumprindo o plano definido de aplicação bienal, foi realizado um inquérito de satisfação relativo ao Setor de Bolsas, tendo como objetivo avaliação/aferição das perceções dos utentes em relação à qualidade dos Serviços prestados por este setor à comunidade académica, tendo-se recolhido uma amostra com a dimensão de 256 inquéritos.

A avaliação global dos serviços prestados no Setor de Bolsas obteve uma pontuação de 4.13, o que correspondeu a 82,65% de índice de satisfação, o que demonstra, de modo geral, que os utentes estão muito satisfeitos com os serviços disponibilizados.

Bolseiros do distrito de Braga por Concelho de Proveniência

Gráfico 4.6



4.2 Alojamento

No âmbito da modernização e a fim de assegurar um melhor acolhimento dos estudantes, os SASUM têm procurado oferecer espaços modernos com melhores equipamentos e mais funcionais, com o objetivo de facilitar o dia-a-dia do estudante, contribuir para o seu desenvolvimento e integração na comunidade universitária.

São atribuições do Setor de Alojamento a promoção do acesso dos estudantes a condições de alojamento que propiciem um ambiente adequado ao estudo, sendo fundamental a definição nas Normas sobre o Alojamento nas Residências Universitárias, das condições de ingresso e de utilização dos equipamentos, das normas de disciplina interna, das formas de participação dos estudantes na gestão, na conservação e limpeza das instalações.

O preço social de alojamento, em 2013, foi de 73,36€, conforme o estabelecido no n.º 1 do artigo 19.º do Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo vigente. Para se candidatar ao alojamento, o estudante preenche a respetiva ficha que solicita no Setor de Alojamento.

Os estudantes que ingressam pela primeira vez na UMinho têm um prazo de 30 dias, após a colocação, para apresentarem a candidatura à Residência Universitária. Os estudantes com mais de uma inscrição na UMinho devem entregar a sua candidatura nos prazos que são fixados anualmente, e que decorrem, geralmente, entre abril e maio. Têm prioridade no acesso ao alojamento os estudantes bolseiros da UMinho e, entre estes, aqueles que apresentam uma situação económica mais debilitada.

No entanto, a política de alojamento seguida por estes Serviços, permite que não só os bolseiros tenham assegurado o alojamento, mas também os estudantes não bolseiros, estudantes em programa de mobilidade estudantil e dos Países Africanos de Língua Oficial Portuguesa (PALOP), embora a preços diferenciados, nas Residências Universitárias.

No âmbito de acordos especiais, nomeadamente, celebrados com a Fundação Calouste Gulbenkian ou Programas de Mobilidade de Estudantes, os SASUM reservam o número de camas indispensáveis para os respetivos estudantes estrangeiros. No início de cada ano letivo, os SASUM reservam para os estudantes do primeiro ano uma percentagem das camas disponíveis.

O Setor de Alojamento funciona na sede dos Serviços de Acção Social, em Braga; no posto de atendimento sediado junto à Residência Universitária de Azurém, em Guimarães e ainda num terceiro posto de atendimento localizado na Residência Universitária de St.ª Tecla, em Braga. Este Setor integra 10 blocos residenciais em Residências Universitárias - 6 em Braga e 4 em Guimarães.

As Residências Universitárias têm uma capacidade de **1.293 camas** em quartos e **92 camas** distribuídas por 6 camaratas (2 na Residência de Azurém e 4 no Bloco E da Residência Universitária de St.ª Tecla). A Residência Universitária de St.ª Tecla possui, ainda, 2 apartamentos com uma capacidade de **4 camas**, o que representa uma **capacidade global de 1.389 camas**.

Os SASUM dispõem de três tipos de alojamento, como nos elucida o quadro seguinte:

Braga | Quadro 4.9

Unidade(s)	Endereço	Características	Preço
Blocos A, B, C	Rua Machado Owen Santa Tecla	119 Quartos Duplos	
		33 Quartos Individuais	
		Sala de Refeições em cada piso	
		Quartos de banho coletivos	
		Bar	
Blocos D e E	Rua Machado Owen Santa Tecla	108 Quartos Duplos	" 73.36€ Bolseiros 92.15€ Não bolseiros a)"
		18 Quartos Individuais	
		2 Quartos Alunos portadores de deficiência	
		4 Camaratas de 8 camas cada	
		2 Apartamentos	
		Kitchenet em cada quarto	
		Telefone em cada quarto	
		Quarto de banho privativo	
		Sala de estudo	
		Sala de Convívio	
Lloyd Braga	Rua Prof. Lloyd Braga Lamações	Lavandaria Self-Service	
		Sala de Refeições em cada piso	
		Squash	
		150 Quartos Duplos	
		4 Quartos Alunos portadores de deficiência	
		Kitchenet em cada quarto	
		Telefone em cada quarto	
		TV em cada quarto	
		Quarto de banho privativo	
		Sala de Estudo coletiva	

(a) Os preços dos quartos individuais são acrescidos de 30%

Os Serviços de Alojamento disponibilizam, quer no polo de Braga quer no de Guimarães, salas de informática com computadores ligados à Internet.

Data de construção dos blocos residenciais

Bloco B – 1983, reabilitado em 2008
 Bloco A – 1987, reabilitado em 2008
 Bloco C – 1989, reabilitado em 2008
 Bloco D – 1993, reabilitado em 2012
 Bloco E – 1998, reabilitado em 2013
 Lloyd Braga – 1998, reabilitado em 2007

Guimarães | *Quadro 4.10*

Unidade(s)	Endeço	Características	Preço
Combatentes	Rua dos Combatentes	31 Quartos Duplos	"73.36€ Bolseiros 92.15€ Não bolseiros a)"
		Quartos de banho coletivos	
		Sala de Refeições coletiva	
		Sala de Estudo coletiva	
Blocos G1	Azurém	40 Quartos Duplos	
		24 Quartos individuais	
		Sala de Refeições em cada piso	
		Quartos de banho coletivo	
Blocos G2, G3	Azurém	Bar	
		140 Quartos Duplos	
		34 Quartos individuais	
		2 Quartos Alunos portadores de deficiência	
		2 Camaratas de 30 camas cada	
		Kitchenet em cada quarto	
		Telefone em cada quarto	
		Quarto de banho privativo	
		Sala de Estudo	
		Sala de Convívio	
		Lavandaria Self-Service	

(a) Os preços dos quartos individuais são acrescidos de 30%

No que concerne aos procedimentos de pagamento, importa referir que o pagamento do alojamento pelos residentes bolseiros é efetuado, na maioria das situações, por débito direto, no valor de bolsa de estudos depositada na conta de cada bolseiro, mediante autorização dada pelos mesmos.

Data de construção dos blocos residenciais

Combatentes – 1985, reabilitado no interior em 2008

Bloco G1 – 1991, reabilitado no exterior em 2011

Bloco G2 – 1994, reabilitado no exterior em 2011

Bloco G3 – 1997, reabilitado no exterior em 2011

Apresenta-se em seguida uma caracterização de cada um dos referidos complexos residenciais:

Complexo Residencial de Santa Tecla - Braga

Nos Blocos A, B e C existem 33 quartos individuais e 119 quartos duplos, que são apoiados, por piso, por casas de banho coletivas (8 duches e 8 WC), uma sala de refeições com 2 micro-ondas e televisão, uma sala de estudo/convívio e TV Cabo em todos os espaços.

Os Blocos D e E dispõem de 108 quartos duplos, 18 quartos individuais e 2 quartos para estudantes portadores de deficiência física ou sensorial e 2 apartamentos. Os quartos estão equipados com quarto de banho, telefone e um pequeno frigorífico. Existem ainda 32 vagas em camaratas (8 vagas coletivas por camarata). No Bloco D e E, em cada piso, existe uma sala de refeição equipada com micro-ondas.

O complexo dispõe de acesso à rede *wireless*, contempla uma lavandaria que funciona das 07h00 às 22h00, em sistema self-service, e, ainda, cantina, bar, sala de informática, sala de musculação, sala de squash, sala de jogos. Todos os quartos estão equipados com aquecimento. A segurança neste Complexo funciona 24 horas por dia.

Os residentes deste complexo têm ao seu dispor transporte assegurado pelos Transportes Urbanos de Braga (TUB), que garantem a realização do percurso, em ambos os sentidos, entre a Residência Universitária de St.^a Tecla e o Campus de Gualtar. No Complexo Residencial de St.^a Tecla funciona ainda a Rádio Universitária da Associação Académica (RUM).

Residência Universitária Professor Doutor Carlos Lloyd Braga - Braga

A Residência Universitária Professor Doutor Lloyd Braga está situada junto ao Campus de Gualtar e dispõe de 150 quartos duplos e de 4 quartos para estudantes portadores de deficiência física ou sensorial. Cada quarto está equipado com quarto de banho, telefone, televisão e um pequeno frigorífico.

A Residência está dotada de uma lavandaria self-service equipada com máquinas de lavar e secar roupa; uma sala de refeições com micro-ondas; duas salas de estudo por piso; no último andar, uma sala de convívio; uma sala de jogos e uma sala de informática. A Residência inclui, também, acesso à rede *wireless* em todos os espaços e segurança 24 horas por dia.

Os residentes deste complexo têm ao seu dispor o transporte assegurado pelos TUB, através do transporte que faz o percurso entre a Residência Universitária de St.^a Tecla e o Campus de Gualtar e que passa junto da Residência Lloyd Braga.

Complexo Residencial de Azurém - Guimarães

O Complexo Residencial de Azurém, situado junto ao Campus de Azurém, tem capacidade para 420 estudantes e é constituído por três Blocos.

O Bloco G1 dispõe de 24 quartos individuais e 40 quartos duplos. Cada andar dispõe de uma casa de banho coletiva (8 duches e 8 WC) e uma sala de refeições.

Os Blocos G2 e G3 dispõem, cada um deles, de 17 quartos individuais, 70 duplos e 1 quarto para estudantes portadores de deficiência física ou sensorial, que estão equipados com quarto de banho, telefone e um pequeno frigorífico. O complexo possui também um snack-bar e duas lavandarias (Bloco G1 e Bloco G2). A segurança neste Complexo funciona 24 horas por dia.

Residência Universitária dos Combatentes - Guimarães

A Residência Universitária dos Combatentes situa-se na zona do centro histórico da cidade de Guimarães e dispõe de 31 quartos duplos que são apoiados por quartos de banho coletivos (4 duches e 6 WC). Esta Residência dispõe também de uma sala de refeições, sala de estudo/convívio e de uma lavandaria.

Enunciam-se, em seguida, os serviços globais prestados nas Residências Universitárias:

- Limpeza diária das áreas comuns
- Vigilância 24 horas
- Fornecimento de roupa de cama e banho
- Internet (Wireless)
- TV cabo

- Sala de squash
- Sala de musculação
- Sala de jogos
- Sala de informática
- Cantina
- Lavandaria
- Bar

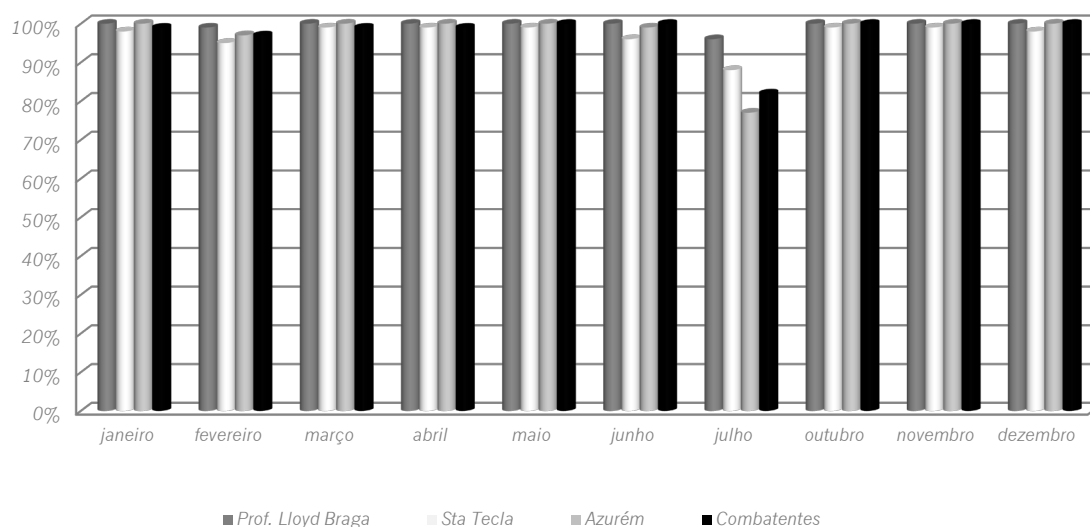
Carateriza-se, em seguida, a ocupação das estruturas referidas:

O Setor de Alojamento atingiu, no ano civil de 2013, uma taxa global de ocupação de 98% (94% em 2012).

Em 2013, a taxa de ocupação das Residências foi a discriminada nos gráficos que se seguem:

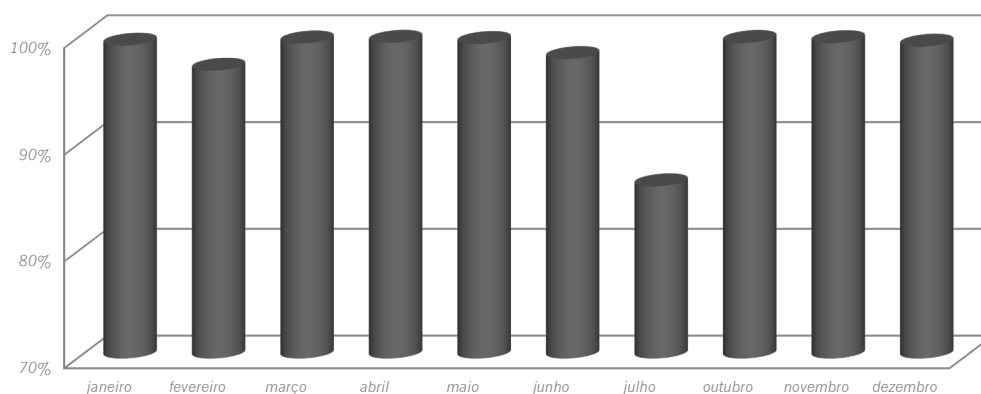
Taxa de ocupação por residência

Gráfico 4.7



Taxa de ocupação global das residências

Gráfico 4.8



NOTA: Os meses de agosto e setembro são considerados meses de alojamento extraordinário, pelo que não são contabilizados no mapa da ocupação anual.

Em agosto de 2013 e pelo quinto ano consecutivo, com vista a rentabilizar a utilização das Residências Universitárias no período de menor ocupação por parte dos estudantes, o DS, através do Setor de Alojamento, implementou, em colaboração com o DDC e com o DA, o programa “Verão na UMinho” que previu a oferta de serviços de alojamento, de alimentação e atividades desportivas, no Campus de Gualtar em Braga.

No âmbito desta iniciativa, cujo alojamento foi assegurado na Residência Universitária Professor Lloyd Braga e na Residência Universitária de Azurém, foram aplicados questionários que visaram a avaliação/aferição da perceção dos utentes em relação à qualidade dos Serviços prestados pelo Setor do Alojamento no decurso do programa. Durante esse período, recolheu-se uma amostra com a dimensão de 107 inquéritos, que foram disponibilizados a 247 participantes.

A análise dos inquéritos pretendeu contribuir para a deteção de pontos fortes e de potenciais falhas na prestação de serviços das Residências Universitárias, de forma a permitir ao DS melhorar a qualidade dos serviços de alojamento prestados em iniciativas futuras.

Relativamente à opinião geral dada pelos inquiridos acerca da estadia, verificou-se que a maioria dos mesmos avaliaram de forma positiva o serviço de alojamento prestado, sendo a opinião geral demonstrada de satisfação com a estadia 83% e a taxa de satisfação global encontrada de 80%. Em termos das sugestões apresentadas, as de maior incidência prenderam-se com as questões referentes aos equipamentos da lavandaria e o conforto da sala de informática, que foram os itens menos pontuados.

Comparando com os resultados do ano anterior verificou-se uma descida de 11% no índice de satisfação. Esta diminuição poderá estar relacionada com o facto de, no ano de 2012, o número de utentes ter sido substancialmente maior e com grupos de uma faixa etária mais elevada, a que se aliou uma grande simpatia demonstrada pela maioria dos visitantes, o que pode ter tido influência nas respostas aos questionários. Por outro lado, no presente ano, a faixa etária era mais baixa, estudantes do ensino secundário, que teriam outras expectativas em termos de alojamento. Este facto comprova-se pelas questões que registaram uma avaliação menos positiva, que foram as relacionadas com os equipamentos da lavandaria e o conforto existente na sala de informática.

No âmbito da implementação do SGQ dos Serviços, segundo a norma ISO 9001:2008, em 2013 foram realizados questionários aos residentes sobre a avaliação da satisfação em relação à qualidade do serviço prestado pelo Setor de Alojamento, de modo a contribuir para um melhor conhecimento sobre a perspetiva dos utentes em relação aos serviços de alojamento.

No decurso do questionário, recolheu-se uma amostra com a dimensão de 307 questionários e encontrou-se uma taxa de satisfação global de 80,03%.

Análise da atividade do Setor de Alojamento

A gestão da atividade global desenvolvida pelas residências universitárias cabe ao Setor de Alojamento do DS. De seguida, explicitam-se os resultados de funcionamento por complexo:

Residência de Sta. Tecla

Quadro 4.11

Nº pessoas	Encargos c/ pessoal, fornecimento serviços e trabalho estudantes	Total despesas funcionamento	Equipamentos e obras	Nº de camas	Receitas
15	212.341,11	277.661,85	285.044,59	507	485.465,55

uni: euros

Residência Lloyd Braga

Quadro 4.12

Nº pessoas	Encargos c/ pessoal, fornecimento serviços e trabalho estudantes	Total despesas funcionamento	Equipamentos e obras	Nº de camas	Receitas
8	91.006,10	106.996,98	12.411,67	304	256.547,16

uni: euros

Residência de Azurém

Este conjunto constituído por três edifícios teve a seguinte atividade:

Quadro 4.13

Nº pessoas	Encargos c/ pessoal, fornecimento serviços e trabalho estudantes	Total despesas funcionamento	Equipamentos e obras	Nº de camas	Receitas
9	139.034,25	186.495,57	45.466,77	420	389.155,22

uni: euros

Residência dos Combatentes

Quadro 4.14

Nº pessoas	Encargos c/ pessoal, fornecimento serviços e trabalho estudantes	Total despesas funcionamento	Equipamentos e obras	Nº de camas	Receitas
1	17.852,45	31.374,14	5.192,46	62	52.783,57

uni: euros

A **evolução da gestão do alojamento**, desde 2004, é a seguinte:

Quadro 4.15

	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013
Receitas próprias	863.722,07	907.442,97	921.470,43	828.287,77	793.384,79	957.712,56	1.060.939,74	1.112.858,40	1.308.807,28	1.183.951,50
Despesas	833.365,99	1.025.845,08	1.161.149,82	1.879.660,61	3.386.729,74	1.075.085,52	1.217.550,25	1.242.015,27	1.567.602,98	1.410.877,94
Taxa de cobertura	103,64%	88,46%	79,36%	44,07%	23,43%	89,08%	87,14%	89,60%	83,49%	83,92%

uni: euros

As **despesas totais** destas unidades distribuem-se da seguinte forma:

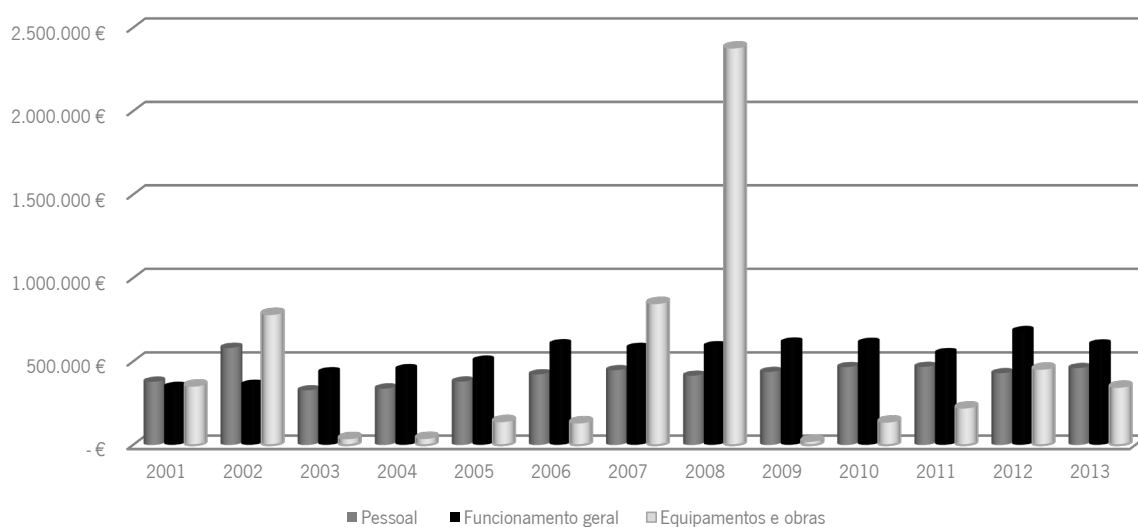
Quadro 4.16

	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013
Pessoal	337.691,79	379.051,48	422.782,78	447.716,62	414.466,75	437.164,24	466.325,95	467.755,35	429.365,05	460.233,91
Funcionamento geral	453.944,04	504.789,26	603.614,49	581.993,23	591.612,25	613.633,67	611.559,49	550.443,98	682.118,62	602.528,54
Equipamentos e obras	41.730,16	142.004,34	134.752,55	849.950,46	2.380.650,74	24.287,61	139.664,81	223.815,94	456.119,31	348.115,49

uni: euros

Despesas totais com as unidades de alojamento

Gráfico 4.9



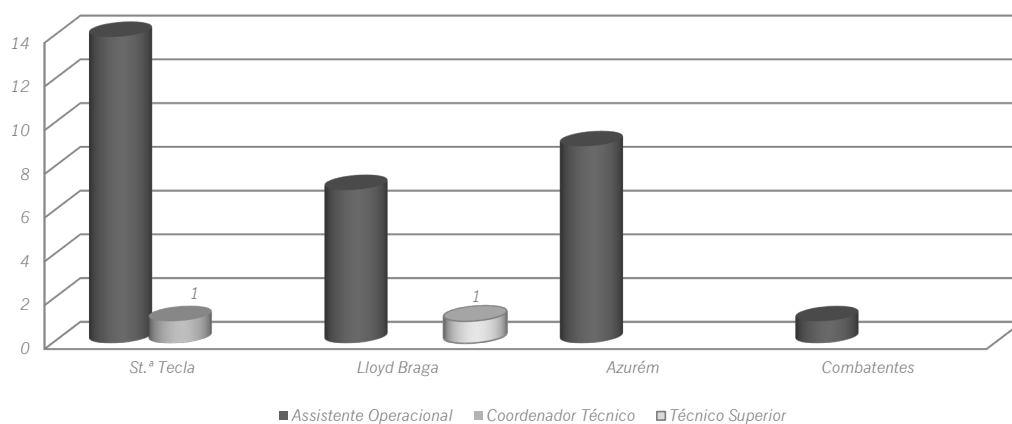
O quadro que se segue caracteriza os **trabalhadores** que apoiam as Residências Universitárias:

Quadro 4.17

	Santa Tecla	Lloyd Braga	Azurém	Combatentes
Assistente Operacional	14	7	9	1
Coordenador Técnico	1			
Técnico Superior		1		

Distribuição dos trabalhadores nas unidades de alojamento

Gráfico 4.10



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 ajuda na diminuição de conflitos.

Como compensação pelo apoio despendido, é atribuído aos coordenadores de cada Residência um complemento mensal igual ao preço social de alojamento, no valor de 73,36€.

Entre as atividades desenvolvidas pelas Comissões de Residentes, para além das diversas iniciativas anualmente organizadas, salienta-se a organização da ceia de Natal, oferecida pelos Serviços a todos os residentes que desejam participar e a organização do Dia do Residente do Complexo de St.^a Tecla, no qual são distribuídos prémios aos vencedores dos diversos torneios desportivos que se realizam nesse dia.

Salas de informática

Cada um dos Complexos Residenciais, St.^a Tecla e Azurém dispõem de salas equipadas respetivamente com 12 computadores e 1 servidor; e 8 computadores e 1 servidor. A Residência Professor Lloyd Braga possui uma sala com 5 computadores e 1 servidor.

Estes equipamentos, ligados em rede, têm acesso à Internet e estão disponíveis 24 horas por dia. As Residências mencionadas dispõem também de um serviço de cópias, impressão e digitalização.

4.3 Apoio Clínico

4.3.1 Apoio Médico

Atendendo ao elevado número de estudantes da UMinho que se encontram longe da sua residência e se veem privados da assistência médica que tinham nos seus locais de origem, os SASUM assinaram um protocolo com a Administração Regional de Saúde de Braga (ARS), em janeiro de 1991, com o objetivo de garantirem assistência médica a esses e a todos os estudantes da UMinho. Nesse âmbito, contratou-se em regime de avença, uma médica que efetuava consultas de clínica geral e de planeamento familiar no Centro de Saúde de Infias, em Braga.

Em finais de 1992, dado o crescimento do Campus de Azurém, tornou-se necessário estender o Apoio Médico àquele polo, tendo-se instalado um gabinete médico e contratado um médico que assegurava o atendimento uma tarde por semana.

Em 1996, as consultas passaram a ser feitas num gabinete devidamente apetrechado, no Campus de Gualtar, em Braga, duas vezes por semana. No entanto, e porque as consultas de planeamento familiar precisam de pessoal especializado e outras condições mais apropriadas, acordou-se verbalmente com o Centro de Saúde de Infias,

em Braga, e com o Centro de Saúde da Amorosa, em Guimarães, para que estas fossem aí executadas.

Em 2002, as consultas de planeamento familiar passaram a ser feitas nas instalações do Instituto Português da Juventude (IPJ) onde, ao abrigo de um protocolo celebrado entre o IPJ, a ARS e o Instituto de Psicologia da UMinho, os estudantes eram atendidos por médicos, outros técnicos de saúde e psicólogos, para aconselhamento, encaminhamento e prescrição médicas.

A partir de março de 2005, e por uma questão da melhoria das condições do espaço e de garantia da facilidade de acesso ao serviço, o Gabinete de Apoio Médico passou a funcionar na sede dos SASUM no Campus de Gualtar, em Braga, e no Complexo Desportivo de Azurém, em Guimarães. Tendo, em setembro de 2008, as consultas de apoio médico, em Braga, passado a ser asseguradas no Centro Médico, situado ao lado do Complexo Desportivo no Campus de Gualtar.

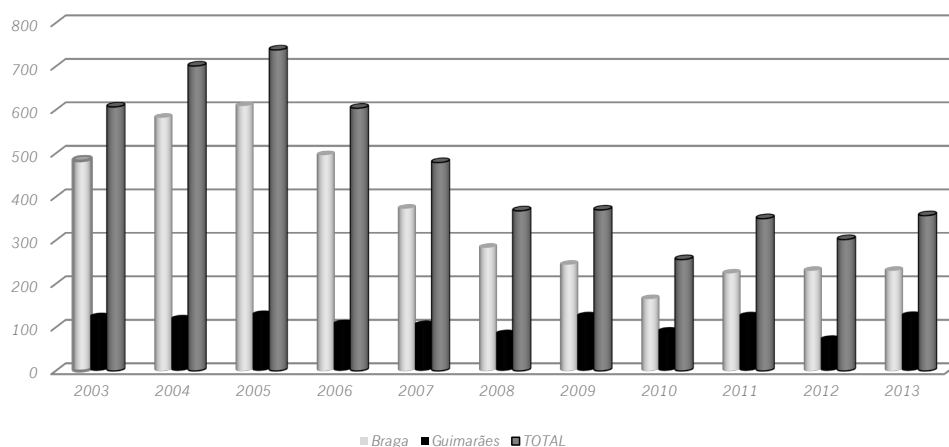
Nos últimos 11 anos foram prestadas, no âmbito do Apoio Médico, as seguintes consultas aos estudantes, respetivamente nos polos de Braga e de Guimarães:

Quadro 4.18

Nº de consultas	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013
Braga	483	582	609	496	373	283	244	165	224	230	230
Guimarães	124	119	129	108	106	85	126	91	126	72	127
Total	607	701	738	604	479	368	370	256	350	302	357

Apoio médico – N.º de consultas realizadas de 2003 - 2013

Gráfico 4.11



Em 2013, foram atendidos 230 estudantes, no polo de Braga, e 127 estudantes, no polo de Guimarães.

O protocolo acima mencionado permite que os estudantes da UMinho sejam integrados no Sistema Nacional de Saúde (SNS), sem necessidade de recorrerem aos respetivos médicos de família da sua residência de origem.

4.3.2 Apoio Psicológico

4.3.2.1 Introdução

O Apoio Psicológico dos Serviços de Acção Social da Universidade do Minho (AP-SASUM) está formalmente inserido no Setor de Apoio Clínico, que engloba também o Apoio Médico, todos afetos ao DS.

Na origem da criação deste serviço esteve a perceção por parte dos SASUM do aumento do número de estudantes bolseiros com necessidade de recorrer a apoio psicológico, o que levou, numa primeira fase, estes serviços a protocolarem, no ano letivo de 1995/1996, a colaboração do Serviço de Consulta Psicológica e de Desenvolvimento Humano da Universidade do Minho (SCPDH-UM), responsabilizando-se pelo pagamento das consultas dadas a estudantes bolseiros junto daquele Serviço.

Posteriormente, e com a continuidade no aumento destes casos, foi necessário contratar em regime de avença, no ano letivo de 1996/1997, um psicólogo, cujas funções principais passavam pelo despiste e encaminhamento de casos para o SCPDH-UM, atual Serviço de Psicologia da Escola de Psicologia da Universidade do Minho (SERVPSI). Este técnico deveria também, quando necessário, auxiliar familiares de estudantes no processo de encaminhamento das situações para estruturas comunitárias, relacionadas com o atendimento a situações de risco para a saúde física e mental, bem como prestar um atendimento psicológico mais contínuo junto dos estudantes cujo encaminhamento não se justificasse.

Em fevereiro de 2000 e dados os resultados satisfatórios obtidos com esta modalidade de apoio, foi decidido contratar a tempo inteiro, no âmbito de um contrato de trabalho a termo certo, a técnica de psicologia que, em agosto desse mesmo ano, ingressou no quadro da UMinho. Desde então e até março de 2005, o AP-SASUM esteve a cargo de uma psicóloga pertencente ao quadro de pessoal da UMinho. Em março de 2005 esta técnica passou a estar inserida no quadro do SASUM, assumindo a coordenação deste setor e tendo sido contratada uma psicóloga em regime de avença, em maio de 2005, para assegurar o atendimento psicológico aos estudantes.

Em outubro de 2007 foi estabelecido um contrato para o fornecimento de serviços de apoio psicológico no âmbito do DS, através do qual se assegura a prestação de 20 (vinte) horas semanais de apoio, nos termos estabelecidos no referido contrato.

Em termos do espaço físico em Braga, o AP-SASUM tem lugar, desde setembro de 2008, num gabinete específico do Centro Médico, situado ao lado do Complexo Desportivo no Campus de Gualtar, e em Guimarães, desde setembro de 2010, no Gabinete Médico existente no Pavilhão Desportivo naquele polo.

4.3.2.2 Competências

Cabe ao AP-SASUM assegurar o cumprimento do estabelecido no protocolo celebrado com o SERVPSI, no âmbito do qual é prestado apoio psicológico participado aos estudantes bolseiros e ainda apoio aos estudantes não bolseiros, bem como, aos familiares, em coordenação com os demais setores do DS nas situações que o justifiquem.

Ao abrigo deste protocolo, os estudantes bolseiros usufruem de atendimento psicológico participado no SERVPSI, sendo a percentagem de desconto no pagamento das consultas diretamente proporcional ao valor da bolsa recebida, este preço de consulta com comparticipação oscila entre a gratuidade e os 14€, conforme quadro abaixo:

Quadro 4.19

Valor da Bolsa (1ª e 2ª ciclo)	Desconto	Preço a Pagar	Preço 1ª consulta
Superior a 400 €	100%	Gratuito	Gratuito
Superior a 230 € até 400 €	70%	6 €	6 €
Superior a 104 € a 230 €	50%	10 €	10 €
até 104 €	30%	14 €	14 €
Não bolseiros (1º, 2º e 3º ciclos)	0%	20 €	20 €

a) Definição de serviços

Os serviços de psicologia prestados pelo AP-SASUM, em colaboração com o SERVPSI, consistem:

- Na avaliação inicial de estudantes bolseiros que requeiram atendimento psicológico participado ao abrigo do protocolo de colaboração existente entre o serviço mencionado e os SASUM;
- No estabelecimento de contactos entre os estudantes e os SASUM, procedendo à divulgação do apoio psicológico;
- No auxílio a familiares de estudantes no processo de encaminhamento de casos para estruturas comunitárias para atendimento a casos que envolvam risco para a saúde física e mental;
- Na prestação de apoio direto aos utentes em problemáticas mais relacionadas com o rendimento escolar;
- Na apresentação de informações internas que possam contribuir para o maior conhecimento de situações de exceção junto dos estudantes bolseiros, quando solicitado superiormente;
- No desenvolvimento de trabalho conjunto com o Setor de Bolsas, em situações que a problemática psicológica interfere com o rendimento escolar do estudante, com implicações diretas no processo de indeferimento de bolsa de estudos;
- No desenvolvimento de trabalho conjunto com o Setor de Alojamento, em situações de psicopatologia ocorridas entre estudantes residentes, que poderão levar ao encaminhamento para instituições de saúde mental, em articulação com as famílias, privilegiando-se assim uma abordagem multidisciplinar na resolução de situações colocadas pelos estudantes;
- Na elaboração de relatórios de atividades que reflitam uma análise qualitativa e quantitativa do trabalho desenvolvido em cada ano letivo.

b) Âmbito de intervenção

No apoio psicológico e educacional a estudantes universitários existem três tipos de serviços que poderão merecer destaque, nomeadamente serviços remediativos, serviços preventivos e serviços desenvolvimentais.

O âmbito de ação do AP-SASUM situa-se predominantemente ao nível das atividades remediativas e preventivos, tanto de apoio direto a diversas situações de crise que os estudantes enfrentam, como de encaminhamento para outras estruturas de apoio, mais direcionadas para lidar com as dificuldades descritas pelo estudante que procurou auxílio.

c) Coordenação entre o AP-SASUM e o SCPDH-UM

Está em vigor um protocolo que rege a colaboração entre os dois serviços supramencionados, com data de 7 de junho de 2000, tendo sido celebrada uma primeira adenda a 3 de dezembro de 2002, que alterou a condição de acesso a apoio psicológico gratuito para os estudantes bolseiros, passando a estar prevista a comparticipação dos bolseiros no pagamento das consultas de psicologia, sendo a percentagem de desconto diretamente proporcional ao montante da bolsa recebida pelo estudante.

Em 23 de março de 2006, foi feita uma segunda adenda ao protocolo de colaboração, passando a englobar a prestação de serviços psicológicos não só a estudantes bolseiros como também a Atletas de Alta Competição da UMinho.

Em setembro de 2010, foram realizadas novas alterações ao protocolo na sequência das transformações regimentais do funcionamento da Escola de Psicologia.

Em março de 2011 e, na sequência das modificações introduzidas no protocolo em setembro de 2010, as consultas asseguradas pelo SERVPSI passaram a ser ministradas em dois gabinetes do Centro Médico de Gualtar. Para o efeito, o SERVPSI alocou três psicólogas, duas da vertente clínica e uma da vertente Escolar e da Educação. Para além das psicólogas, participaram no processo de avaliação e triagem alunas estagiárias do Mestrado Integrado de Psicologia.

Em resultado das mudanças acima enunciadas, foram efetuados reajustes nas atividades de articulação e abandonaram-se determinados procedimentos (e.g. emissão de credenciais, elaboração de informações de caracterização dos estudantes encaminhados), tendo sido substituídos por outros procedimentos que envolveram um trabalho de colaboração e coadjuvação junto das enfermeiras do Centro Médico, das funcionárias administrativas do SERVPSI (e.g. monitorização do preenchimento das instruções de trabalho; gestão da ocupação dos espaços do Centro Médico). Além disto, foi necessário desenvolver o acompanhamento da implementação do protocolo, destacando-se a compilação dos dados dos atendimentos efetuados pela psicóloga do SERVPSI, nas instalações do Centro Médico de Gualtar.

d) Encaminhamento de casos para estruturas da comunidade

Em alguns casos, o encaminhamento é feito para outras estruturas comunitárias, pelo facto de o problema não ser do foro psíquico ou em casos de maior urgência a outro nível interventivo. Nestas situações, o estudante é conduzido para uma estrutura capaz de dar resposta, sendo acompanhado por vezes por uma informação inicial de esclarecimento sobre a situação. Há outros casos que requerem um contacto com os familiares de estudantes em situações de crise, sendo os mesmos notificados sobre o problema que o estudante manifesta, e, se necessário, orientados quanto ao encaminhamento a dar à situação.

Sempre que são detetados problemas de pobreza e exclusão social, que extravasam as competências de atuação do DS dos SASUM, procede-se à sinalização do problema e encaminhamento para estruturas e organismos públicos ou instituições particulares de solidariedade social.

e) Contactos estabelecidos

No que toca à colaboração com outras instituições, destaca-se:

- A recolha de informação sobre o modo de funcionamento de instituições da comunidade vocacionadas para a intervenção na área da toxicodependência, como o Projeto Homem, o Centro de Apoio à Toxicodependência e os Narcóticos Anónimos, numa ótica de prestação de informação e de encaminhamento de casos;
- A realização de contactos pontuais com profissionais do Departamento de Psiquiatria do Hospital de Braga, Centros de Saúde; da Casa de Saúde do Bom Jesus e da Casa de Saúde de S. João de Deus, quando os estudantes que procuram apoio psicológico nos SASUM necessitam também dos cuidados das referidas instituições;
- As ligações com os Serviços de Segurança Social, centrais e concelhios, com outras instituições de cariz social (e.g. Gabinete Social da Bogalha; Gabinete de Ação Social da Cruz Vermelha Portuguesa), bem como com serviços sociais de autarquias locais;
- A realização de contactos de forma regular com docentes de diversos Departamentos, no sentido de prestar apoio aos utentes AP-SASUM em problemáticas mais relacionadas com o rendimento escolar, havendo situações pontuais de contactos por parte de docentes que sinalizam casos de estudantes que lhes parecem necessitar de acompanhamento psicológico;
- Contactos com o Gabinete para a Inclusão (GPI), sempre que estudantes com deficiência procuram o apoio psicológico, bem como com os Serviços Académicos e com os Serviços de Documentação da Universidade de molde a serem ultrapassados certos constrangimentos que decorrem da manifestação de indícios de perturbação psicológica por parte de estudantes, que dificultam a relação dos estudantes com os Serviços mencionados.

- Finalmente, contactos com o Serviço de Relações Internacionais, aquando do acompanhamento de estudantes inseridos em programas de mobilidade.

f) Ações de divulgação

Foi elaborada uma nota informativa, difundida na página eletrónica dos SASUM, em que se explicita o tipo de apoio psicológico que é oferecido no âmbito do serviço médico integrado.

De forma a possibilitar uma correta implementação dos parâmetros definidos no protocolo de colaboração entre o SERVPSI e os SASUM, foi divulgada, a partir 2007, informação a alertar os estudantes bolseiros para a comparticipação no preço a pagar pelas consultas de Psicologia no SERVPSI, que está relacionado com o valor de bolsa atribuído relativamente a cada ano letivo.

4.3.2.3 População alvo

Tendo em conta a crescente heterogeneidade da população estudantil que frequenta o ensino superior, há que ter em atenção as necessidades específicas dos diversos grupos de estudantes quando se organiza uma estrutura de apoio psicológico neste nível de ensino. Concretizando, a população alvo do AP-SASUM subdivide-se em estudantes regulares, estudantes maiores de 23 anos, estudantes-trabalhadores, estudantes provenientes dos PALOP, estudantes inseridos nos vários programas de mobilidade (e.g. ERASMUS), estudantes oriundos das ilhas portuguesas e estudantes portadores de deficiência física ou sensorial.

Embora seja prioritário para os Serviços de Acção Social o trabalho a desenvolver junto dos estudantes que se candidatam a um processo de atribuição de bolsa de estudo, não se descarta o atendimento a qualquer outro membro do corpo discente, docente ou trabalhador que venha a requerer auxílio, funcionando nestes casos uma ótica de prestação de informação ou de aconselhamento, de forma a dar uma resposta capaz à solicitação, bem como prestar a assessoria/ aconselhamento necessário.

Relativamente ao acompanhamento psicossocial a famílias, os alvos deste apoio são membros do agregado familiar de estudantes detetados como estando a experienciar situações de crise.

4.3.2.4 Pedidos de Apoio Psicológico

Conforme já foi referido, o AP-SASUM presta auxílio psicológico aos estudantes mais carenciados, quer pelo desenvolvimento de ações interventivas, quer através do encaminhamento dos mesmos para o SERVPSI, com o qual existe um acordo que possibilita aos estudantes economicamente mais desfavorecidos terem acesso a apoio psicológico participado conforme atrás referido.

No quadro seguinte é indicado o número de estudantes que nos últimos 11 anos têm tido consultas de apoio psicológico:

Evolução dos pedidos de Apoio Psicológico entre 2003 e 2013

Quadro 4.20

Ano	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013
Nº consultas	100	119	109	155	119	255	234	275	415	297	317

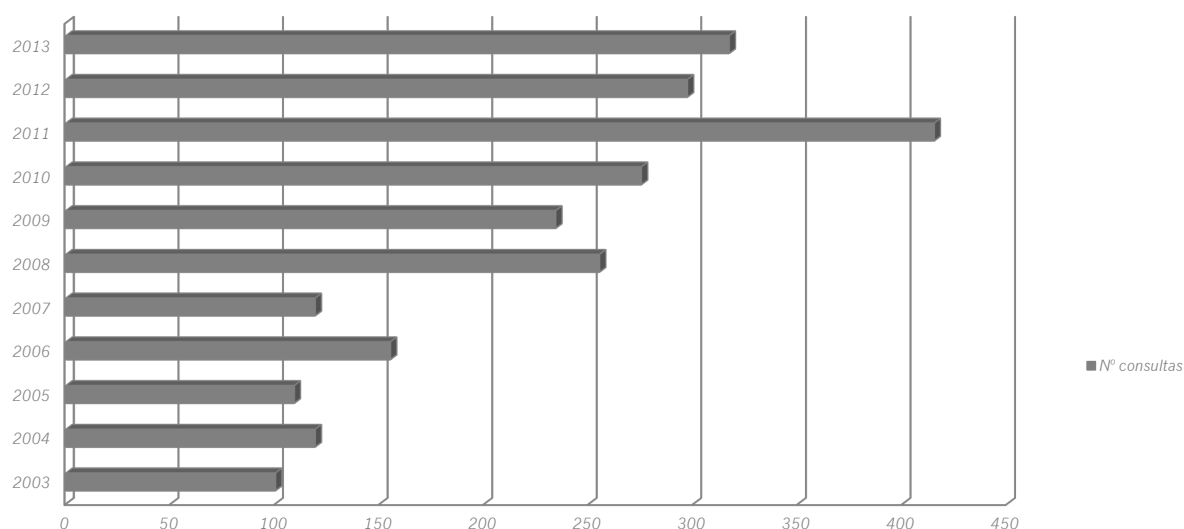
4.3.2.5 Caracterização dos atendimentos efetuados no AP-SASUM

O trabalho do AP-SASUM, tal como foi descrito inicialmente, não se reduz às atividades contidas no protocolo de colaboração entre SASUM e SERVPSI, mas encerra também:

- A caracterização de estudantes bolseiros que se encontram em situações de exceção;
- A avaliação e elaboração de informação sobre os estudantes a quem foi indeferido o pedido de bolsa, mas que apresentaram recurso alegando a existência de problemas do foro psicológico;
- Atendimento dos estudantes inseridos nos programas de mobilidade (e.g. ERASMUS) e dos PALOP.

Evolução dos pedidos de Apoio Psicológico

Gráfico 4.12



4.3.3 Apoio de Enfermagem

Esta valência foi implementada a 1 de outubro de 2010 com o objetivo de assegurar 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.

Foram criadas duas enfermarias, uma em Braga, no Campus de Gualtar, outra em Guimarães, no Campus de Azurém.

A **enfermaria do Centro Médico**, no Campus de **Gualtar**, está aberta de **segunda a sexta-feira**, entre as **9h e as 19h**. Em Guimarães a **enfermaria funciona no Complexo Desportivo de Azurém**, no gabinete médico e está aberta segunda-feira das **14h às 21h**, e de terça a

sexta-feira, entre as **10h e as 13h e das 14h às 18h**.

Os atos de enfermagem praticados não têm qualquer custo para o utente quando realizados no âmbito de acidentes que decorram na UMinho.

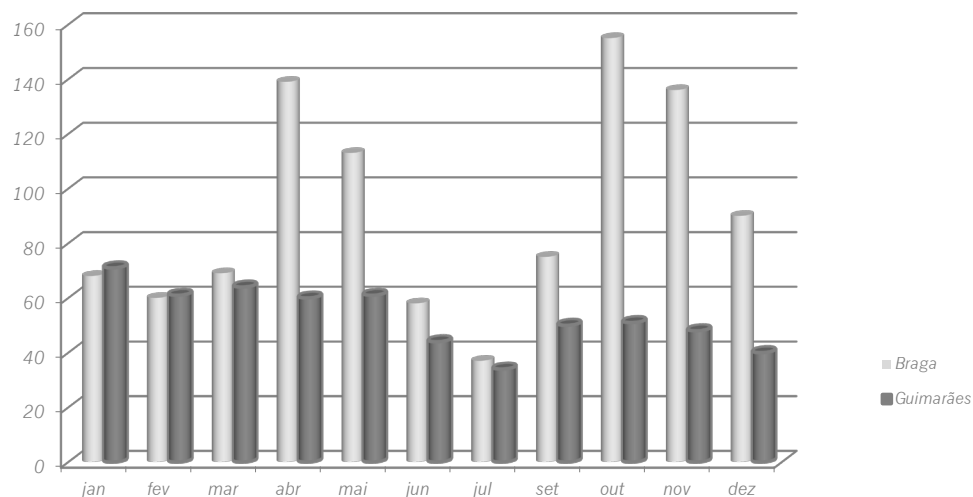
Em 2013, o número de intervenções em termos de atos de enfermagem foi o seguinte:

Quadro 4.21

Nº de Atos	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	set	out	nov	dez	Total
Braga	68	60	69	139	113	58	37	75	155	136	90	1000
Guimarães	71	61	64	60	61	44	34	50	51	48	40	584
Total 2013	139	121	133	199	174	102	71	125	206	184	130	1584

Apoio de Enfermagem - Nº de intervenções realizadas em 2013

Gráfico 4.13



CAPÍTULO V - DEPARTAMENTO DESPORTIVO E CULTURAL

5.1 Desporto

Os SASUM têm como visão, para as atividades desportivas e culturais da comunidade académica que desenvolvem, serem reconhecidos como uma referência a nível nacional e no espaço Europeu, no que se refere ao pensamento e intervenção enquanto serviço e no que diz respeito à formação complementar dos seus estudantes.

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

Os objetivos estratégicos do DDC dos SASUM são:

- Fortalecer a organização do desporto e da cultura na UMinho e a sua imagem a nível regional, nacional e no espaço europeu;
- Gerir adequadamente o parque desportivo da UMinho e coordenar a organização técnica da atividade desportiva na academia;
- Desenvolver programas de promoção das atividades desportivas para a comunidade universitária (estudantes e trabalhadores), de acordo com a procura existente, adotando programas de referência ao nível de boas práticas;
- Apoiar o Associativismo Desportivo e Cultural na UMinho na prossecução da política definida pela Universidade para o setor.

O ano de 2013 fica marcado pelo facto da UMinho ter sido considerada a melhor Universidade Europeia no Ranking da Associação Europeia de Desporto Universitário (EUSA), posição alcançada devido aos seguintes resultados nos Campeonatos Europeus Universitários:

- Andebol Masculino: Equipa Campeã Europeia Universitária, Katowice, Polónia;
- Futsal Feminino: Equipa Vice Campeã Europeia Universitária, Málaga, Espanha;
- Taekwondo: 4º Lugar, Moscovo, federação Russa;
- Futsal Masculino: 6º Lugar, Málaga, Espanha;
- Futebol Masculino: 7º Lugar, Almeria, Polónia;

- Voleibol Feminino: 7º Lugar, Nicósia, Chipre;
- Voleibol de Praia Masculino: 7º Lugar, Porto, Portugal;
- Basquetebol 3x3 feminino: 9º Lugar, Roterdão, Holanda;
- Basquetebol 3x3 Masculino: 10º lugar, Roterdão, Holanda; e
- Participação com atletas em Judo (Coimbra, Portugal) e karaté (Budapest, Hungria).

No plano nacional, foram conquistadas 122 medalhas (47 ouro, 35 prata e 40 bronze) nas competições oficiais da Federação Académica de Desporto Universitário (FADU), constituindo um novo recorde de títulos para a AAUM.

Neste ano e dado o excelente desempenho desportivo e académico dos estudantes da UMinho, foram atribuídos 104 prémios de mérito desportivo aos estudantes que conciliaram os resultados desportivos de relevo nacional e internacional com o sucesso académico.

Para além dos eventos internacionais, os SASUM têm apostado de forma continuada na organização de eventos de carácter nacional e atividades intramuros, tendo sido organizados 164 eventos no âmbito da atividade Desportiva. Esta estratégia, combinada com as inúmeras parcerias e cooperação de carácter institucional e de qualificação dos serviços desportivos, fazem com que em 2013 se tenham inscrito nos serviços desportivos 10.327 utentes para uma oferta de 69 modalidades desportivas e 259.595 usos nas instalações desportivas.

Cerca de metade dos estudantes da Universidade praticam desporto de forma regular no âmbito da atividade dos SASUM, 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 centro e norte da Europa.

Em colaboração com a AAUM, o Instituto Português do Sangue (IPS), o Centro de Histocompatibilidade da Região Norte e os SASUM, registaram 870 dadores inscritos e 203 Recolhas de Sangue para Análise de Medula. Também no âmbito da solidariedade social, realizaram-se com o apoio da AAUM e Associação de Antigos Estudantes, 2 recolhas de roupa (1.596 peças) e 2 recolhas de brinquedos (487 brinquedos).

No que respeita à atividade cultural, os 11 Grupos e Associações que fazem parte do Plenário de Grupos Culturais, organizaram vários festivais e participam em eventos culturais de forma regular, envolvendo atualmente cerca de 500 estudantes e ex-estudantes da UMinho.

Entre alguns dados de registo e que fazem parte da apresentação do trabalho desenvolvido em 2013 pelo DDC, destacamos os seguintes:

Quadro 5.1

10.327	Utentes inscritos nos complexos desportivos da UMinho
7.336 (71%)	Utentes inscritos em Braga
2.991 (29%)	Utentes inscritos em Guimarães
3.769 (36%)	dos utentes são do género feminino
6.558 (64%)	dos utentes são do género masculino
6.602 (35%)	dos utentes são alunos da UMinho
259.595	Usos nas instalações desportivas no ano letivo de 2012/2013
171.641 (66%)	dos usos foram realizados nas instalações desportivas em Braga no ano letivo de 2012/2013
87.954 (34%)	dos usos foram realizados nas instalações desportivas em Guimarães
709	Média diária anual de usos nas instalações desportivas no ano letivo de 2012/2013
1.087	Média diária de usos nas instalações desportivas do mês de março
20.675 m2	Área útil para a prática desportiva na UMinho
69	Oferta de atividades e modalidades desportivas em 2013
164	Eventos foram organizados nas instalações desportivas da UM
8	Medalhas conquistadas por equipas da UMinho nos Campeonatos Europeus Universitários
122	Medalhas conquistadas por alunos e equipas da UMinho nos Campeonatos Nacionais Universitários

Em termos de gestão, alguns dados referentes ao trabalho desenvolvido em 2013 pelo DDC:

A despesa foi inferior em relação ao ano de 2012 em 18,4% se considerarmos os custos totais com a atividade dos mundiais universitários de Futsal e Xadrez. Sem os custos destes mundiais universitários registou-se uma descida de 8,7% na despesa do departamento.

A receita global diminuiu 41,6% referente ao mesmo período de 2012, considerando também a proveniente dos mundiais universitários de Xadrez e Futsal, sem a receita destes mundiais registou-se uma diminuição da receita em 13,8%.

Oferta de atividades e/ou modalidades desportivas

O programa desportivo ofereceu em 2013 sessenta e nove (69) opções, divididas por 5 áreas:

Quadro 5.2

Atividades Aquáticas		Fitness	
1	Natação		Aeróbicas
2	Surf	38	Combat
3	Nody Board	39	Expresso Total Condition
4	Vela	40	Multi Mix
Desportos Coletivos		41	Power Step
5	Andebol	42	Step Attack
6	Basquetebol	43	Step Dance
7	Futebol	44	Step Latino
8	Futsal	45	Zumba Fitness
9	Rugby		Corpo e Mente
10	Voleibol	46	Fit Pilates
Artes Marciais e Combate		47	Ki Move
11	Capoeira	48	Hata Yoga
12	Hapkido	49	Pilates
13	Judo		Danças
14	Iaido	50	Latino Americanas
15	Karaté – Shotokan	51	Hip-Hop
16	Karaté - Kyukushin	52	Salão
17	Kendo		Localizadas
18	Kickboxing e MuayThai	53	Circuito
19	Krav Maga	54	Expresso Abdominal
20	Naginata	55	Expresso Fit abdominal
21	Taekwondo	56	Expresso GAP
22	Viet-Vo-Dao	57	Expresso Jump
Desportos Individuais		58	Expresso Local
23	Atletismo	59	Expresso Pump Attack
24	Badminton	60	Fit Ball
25	Court Soccer	61	Fit GAP
26	Escalada	62	HITT
27	Esgrima	63	GAP
28	Ginástica Desportiva	64	Jump
29	Golfe	65	Power GAP
30	Karting	66	Pump Attack
31	Orientação	67	Total Condition
32	Patinagem de Show	68	Musculação e Cardiofitness
33	Squash	69	Cycling
34	Ténis		
35	Ténis de Mesa		
36	Tiro com Arco		
37	Xadrez		

Utentes - Análise comparativa do número de inscritos

Com o aumento do número e qualidade das instalações, e a consequente oferta de atividades, registou-se um crescimento de 8% do número de praticantes desportivos regulares nos últimos 6 anos. Sendo que entre 2012 e 2013 registou-se um decréscimo de 0,21% , como se pode verificar no quadro seguinte:

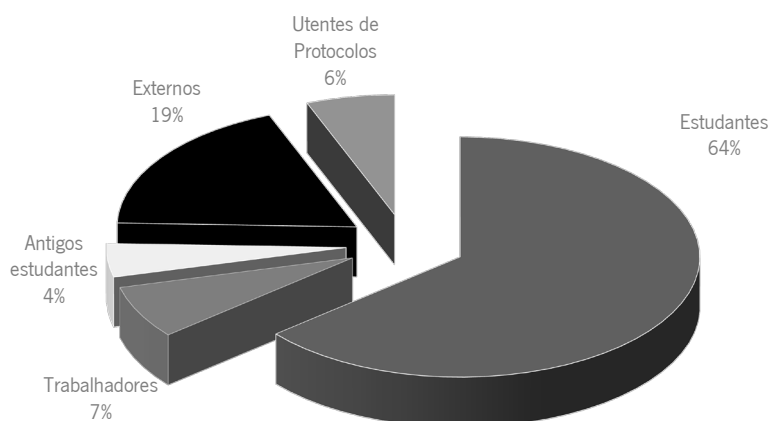
Distribuição de inscrições 2012 - 2013

Quadro 5.3

2012			2013		
Estudantes	7.322	71%	Estudantes	6.602	64%
Trabalhadores	573	5%	Trabalhadores	733	7%
Antigos estudantes	371	4%	Antigos estudantes	465	4%
Externos	1741	17%	Externos	1912	19%
Utentes de protocolos	363	3%	Utentes de protocolos	615	6%
10.370			10.327		

Distribuição de inscrições 2013

Gráfico 5.1



Distribuição dos estudantes inscritos por Escolas/Institutos 2013

Quadro 5.4

Escolas/Intitutos	%
Escola de Engenharia	34%
Escola de Economia e Gestão	10%
Instituto de Ciências Sociais	10%
Escola de Ciências	10%
Escola de Ciências da Saúde	9%
Escola de Direito	8%
Instituto de Letras e Ciências Humanas	6%
Instituto de Educação	5%
Escola de Psicologia	4%
Escola de Arquitetura	2%
Escola Superior de Enfermagem	2%

Distribuição dos utentes inscritos 2013

Quadro 5.5

	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013
Estudantes	4315	4475	5821	5832	6012	6312	6652	7497	7.322	6.602
Trabalhadores	281	370	530	534	538	564	570	607	573	733
Antigos estudantes	215	106	243	252	359	376	285	325	371	465
Externos	969	1321	1367	1374	1706	1791	1615	1572	1741	1912
Utentes de Protocolos	458	599	358	342	359	377	382	301	363	615
Membros da Academia	4811	4951	6594	6618	6909	7252	7508	8429	8266	7.800
Externos à Academia	1427	1920	1725	1716	2065	2170	1996	1873	2104	2527
Total de inscritos	6238	6871	8319	8334	8974	9422	9504	10302	10370	10.327

Modalidades com competição desportiva universitária

Este programa é dinamizado juntamente com a AAUM e enquadrado em função do calendário desportivo da FADU.

Quadro 5.6

1	Atividades Aquáticas	Nota
1.1	Bodyboard (masculino e feminino)	CNU
1.2	Natação (masculino e feminino)	CNU
1.3	Surf (masculino e feminino)	CNU
2	Desportos Coletivos	
2.1	Andebol (masculino e feminino)	CNU
2.2	Basquetebol (masculino e feminino)	CNU
2.3	Basquetebol 3x3 (masculino e feminino)	TNU
2.4	Corfebol	CNU
2.5	Futebol (masculino e de 7 feminino)	CNU
2.6	Futsal (masculino e feminino)	CNU
2.7	Futvolei (masculino)	TNU
2.8	Hóquei em Patins (masculino)	CNU
2.9	Polo Aquático masculino	TNU
2.10	Rugby sevens (masculino e feminino)	CNU
2.11	Voleibol (masculino feminino e de Praia)	CNU
3	Desportos de Combate (masculino e feminino)	
3.1	Judo (masculino)	CNU
3.2	Karaté – Shotokan (combate e técnica)	CNU
3.3	Kick Boxing (masculino e feminino)	TNU
3.4	Taekwondo (combate e técnica)	CNU
4	Desportos Individuais (masculino e feminino)	
4.1	Atletismo (corta-mato, pista coberta e pista ar livre)	CNU
4.2	Badminton (equipas individual e pares)	CNU
4.3	Bilhar (masculino)	CNU
4.4	BTT (masculino)	TNU
4.5	Canoagem (masculino e feminino)	TNU
4.6	Equitação (feminino)	TNU
4.7	Escalada (masculino e feminino)	CNU
4.8	Esgrima (masculino e feminino)	CNU
4.9	Esqui alpino (Masculino e feminino)	TNU
4.10	Golfe (masculino)	CNU
4.11	Karting (masculino e feminino)	CNU
4.12	Orientação (masculino e feminino)	CNU
4.13	Snowboard (masculino e feminino)	TNU
4.14	Squash (masculino e feminino)	CNU
4.15	Ténis (equipas e pares)	CNU
4.16	Ténis de Mesa (equipas individual e pares)	CNU
4.17	Tiro com Arco Outdoor (masculino e feminino)	CNU
4.18	Tiro com Armas de Pressão	TNU
4.19	Xadrez (rápidas, semi-rápidas)	CNU

CNU – Campeonato Nacional Universitário

TNU – Torneio Nacional Universitário

Eventos e atividades

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.

Quadro 5.7

	2008		2009		2010		2011		2012		2013	
	Eventos	Participantes	Eventos	Participantes	Eventos	Participantes	Eventos	Participantes	Eventos	Participantes	Eventos	Participantes
Organizados pelo DDC	75	7042	117	13548	138	21324	128	18736	112	20510	19	3179
Organizados em cooperação com outras entidades	50	7738	72	9032	86	10422	58	8790	61	14225	145	19778
Total	125	14780	189	22580	224	31746	186	27526	173	34735	164	22957

Campeonatos e Torneios Universitários Organizados pelo DDC

Quadro 5.8

Evento	Participantes	Local	Data
Campeonatos Nacionais Universitários Diretos	750	Braga/Guimarães	5 a 12 de maio
Torneio Nacional Universitário KICKBOXING	49	Guimarães	5 de maio
Torneio Nacional Universitário PÓLO AQUÁTICO	42	Guimarães	19 de maio
Torneio Nacional Universitário CANOAGEM	51	CDGt	25 de maio
Total	892		

Torneios Internos

Quadro 5.9

Local	Eventos	Participantes
Complexo Desportivo de Gualtar	11	2489
Complexo Desportivo de Azurém	3	116
Total	14	2605

Troféu Reitor

Este troféu constitui uma competição que integra doze modalidades desportivas, tendo contado com a participação de 692 atletas (514 Masculinos e 178 Femininos). As modalidades coletivas contaram com a participação de 606 atletas e um total de 60 equipas. Nas modalidades individuais participaram 86 atletas.

Quadro 5.10

Modalidade	Atletas	M	F	Equipas
Futsal masculino	242	242		26
Futsal feminino	98		98	9
Basquetebol misto	117	92	25	11
Andebol misto	99	75	24	7
Voleibol de praia	50	33	17	7
Ténis	4	4	0	4
Squash	13	13	0	13
Badminton	14	10	4	14
Xadrez	8	8		8
Ténis de Mesa	11	9	2	11
Bilhar	10	10	0	10
Bodyboard	14	9	5	14
Surf	12	9	3	9
Total	692	514	178	143

Outros serviços e programas

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. No ano de 2013, foram vendidos 3.047 cartões.

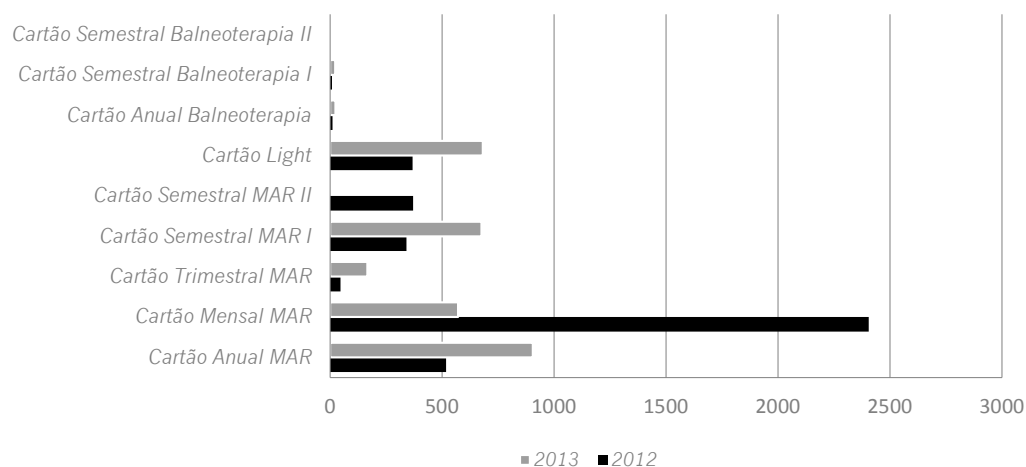
Quadro 5.11

Tipo de cartão	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013
Cartão anual MAR	294	413	414	658	561	518	905
Cartão mensal MAR		301	637	3267	4229	2405	571
Cartão trimestral MAR						47	166
Cartão semestral MAR I	116	104	104	311	262	341	676
Cartão semestral MAR II	188	112	323	463	598	371	
Cartão light	143	245	264	374	344	368	682
Cartão anual Balneoterapia		26	26	27	16	11	24
Cartão semestral balneoterapia I		9	7	24	10	9	23
Cartão semestral balneoterapia II		10	21	27	255	0	
Total	741	1220	1796	5151	6275	4070	3047

MAR - Musculação e Atividades de Ritmo

Evolução da venda de cartões

Gráfico 5.2



MAR - Musculação e Atividades de Ritmo

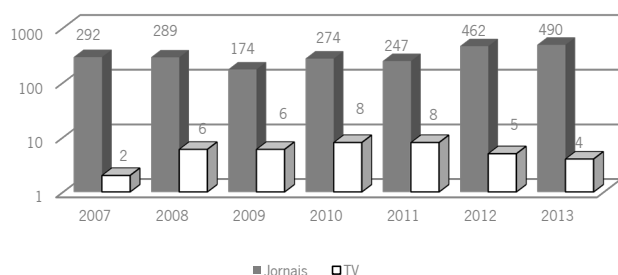
Jornal e Site

No ano de 2013, foram publicadas 11 edições do jornal UMdicas, totalizando 49.000 exemplares.

Desde 1 de janeiro até 31 de dezembro, o site UMdicas teve 881.223 acessos e o UMdicas/Facebook teve 1.226.428 acessos. Dos eventos promovidos pelos SASUM resultaram na Comunicação Social, imprensa escrita, 490 notícias nos Jornais, que estão digitalizadas no setor “clipping” do sítio www.dicas.sas.uminho.pt e 4 reportagens sobre a atividade dos SASUM, transmitidas através de canais de televisão.

Notícias e reportagens publicadas entre 2007 - 2013

Gráfico 5.3



Programa TUTORUM

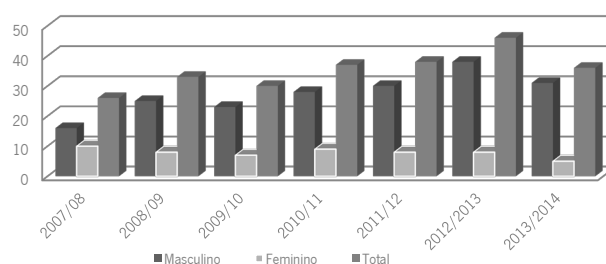
Durante o ano de 2013 foi mantido o apoio tutorial destinado aos atletas de alto rendimento matriculados na UMinho.

Os 105 estudantes que entraram na UMinho, desde 2000, ao abrigo do estatuto de alta competição, têm tido acompanhamento tutorial através do programa TUTORUM. A melhoria da relação 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.

Dos 105 estudantes que integraram o programa, desde 2000, 75 são do género masculino e 30 são do género feminino. No ano letivo 2013/2014, não ingressaram na UMinho estudantes com estatuto ou percurso de alta competição. Dos 105 estudantes que ingressaram na UMinho desde 2000, 36 encontram-se inscritos, 27 mudaram de instituição de ensino superior ou desistiram do ensino superior e 42 finalizaram o seu plano de estudos.

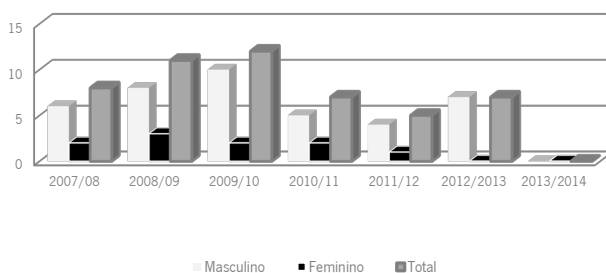
Evolução do número de atletas de alto rendimento na UMinho

Gráfico 5.4



Estudantes que ingressaram na UMinho com estatuto/percurso de Alta Competição

Gráfico 5.5



Solidariedade e ações humanitárias

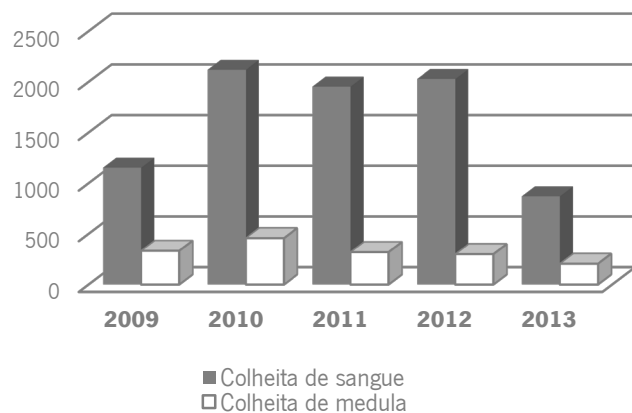
Em 2013, realizaram-se 4 recolhas de sangue em postos fixos e 4 recolhas por unidade móveis de dádivas de sangue, sangue para análise de medula (870 doadores inscritos), 2 recolhas de roupa (1.596 peças) e 2 recolhas de brinquedos (487 brinquedos).

Dádivas de sangue e recolha de sangue para análise de medula

2 recolhas em Gualtar e 2 recolhas em Azurém: 870 doadores de sangue inscritos e 203 para análise de Medula.

Dados estatísticos das colheitas de sangue e recolha de sangue para análise de medula

Gráfico 5.6

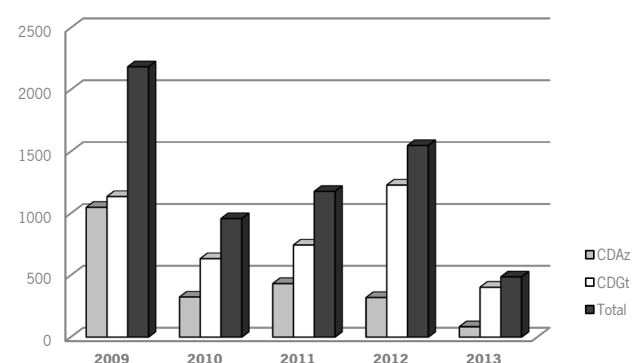


Campanha de recolha de brinquedos no natal

1 recolha em Gualtar e 1 recolha em Azurém: 403 brinquedos em Gualtar e 84 brinquedos em Azurém, num total de 487.

Evolução da recolha de brinquedos

Gráfico 5.7

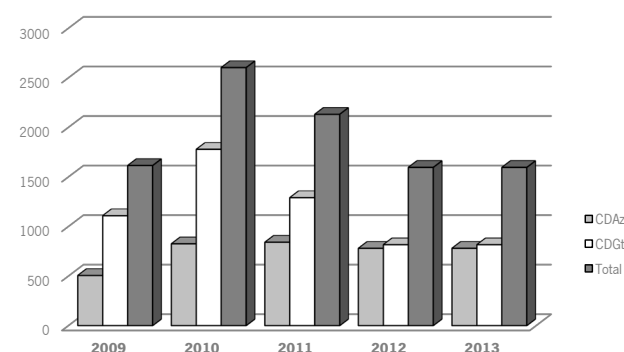


Campanha de recolha e oferta de roupa

1 recolha em Gualtar e 1 recolha em Azurém: 816 peças em Gualtar e 780 peças em Azurém, num total de 1.596.

Evolução da campanha de oferta de roupa

Gráfico 5.8



Instalações Desportivas

Área útil para a prática desportiva

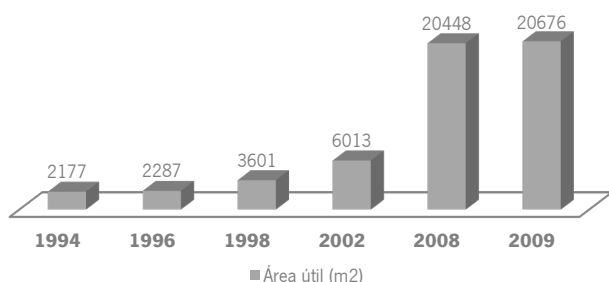
A UMinho possuiu presentemente 20.676m² de área útil para a prática desportiva.

As instalações desportivas da UMinho apresentam uma lotação instantânea máxima de 1.549 pessoas por hora.

No ano de 2012, a sala de balneoterapia de Azurém foi transformada em sala destinada às atividades de cycling e de grupo, mantendo-se a área desportiva útil.

Evolução da área útil para a prática desportiva na UMinho

Gráfico 5.9

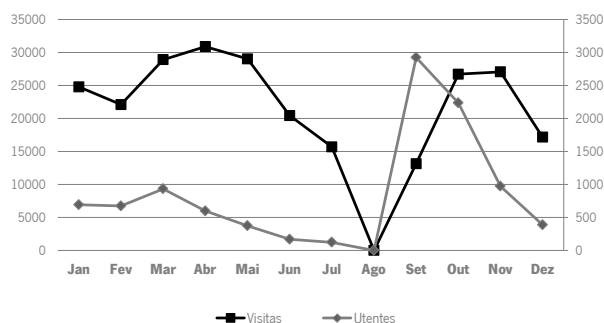


Visitas e Utentes

Foram registados 259.595 usos nas instalações desportivas da UMinho entre o mês de janeiro e de dezembro de 2013.

Distribuição mensal dos utentes e visitas do DDC

Gráfico 5.10

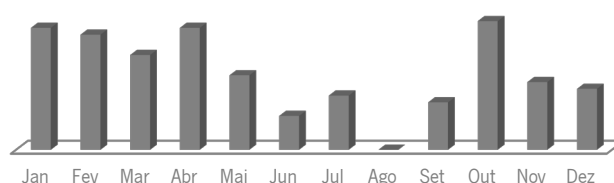


Eventos

Foram organizados 164 eventos nas instalações desportivas da UMinho, com uma média mensal de 12 eventos.

Distribuição mensal dos eventos organizados pelo DDC

Gráfico 5.11

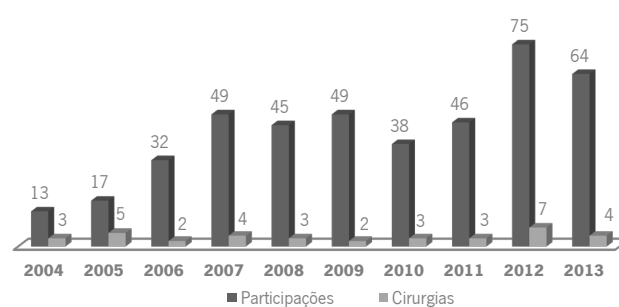


Acidentes que decorrem da prática desportiva

No ano de 2013, registaram-se nas instalações desportivas da UMinho 64 acidentes desportivos em que houve necessidade de acionar o seguro desportivo. Destes 64 acidentes, 4 necessitaram de intervenção cirúrgica. Comparativamente com o ano de 2012, registou-se uma diminuição de 15% do número de acidentes desportivos e uma diminuição de intervenções cirúrgicas em 42%. No ano de 2013, ocorreu um acidente desportivo em cada 4.056 utilizações.

Acidentes desportivos participados à seguradora

Gráfico 5.12



Recursos Humanos

O DDC dispõe de 12 trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado. A variada oferta do programa de atividades desportivas tem registado ao longo dos anos um aumento exponencial da procura, o que tem determinado a necessidade de afetar mais recursos humanos a estes serviços.

A estrutura dos recursos humanos do DDC a 31 de dezembro de 2013 tinha a seguinte configuração:

Quadro 5.12

Função	Trabalhador
Responsável Departamento Desportivo e Cultural	1
Coordenador Técnico	1*
Responsável de Instalação Desportiva	2
Secretariado	2
Auxiliar de Limpeza	3
Gestor Desportivo	2
Técnico de Desporto	0
Técnico de Comunicação	0
Técnico de Informática	0
Gestor de Eventos e Projetos	0
Rececionista	1
Técnico de Atividades	0
Fisioterapeuta	0
Total	12

*Trabalhador em regime de cedência de interesse público

Recursos financeiros

Relativamente à proveniência dos recursos financeiros, os mesmos dividem-se entre transferências da UMinho, OE, Autofinanciamento (receitas próprias).

Universidade

A verba atribuída pela UMinho destina-se ao funcionamento do serviço desportivo e à preparação e participação dos estudantes desta Universidade nas competições universitárias.

Estado

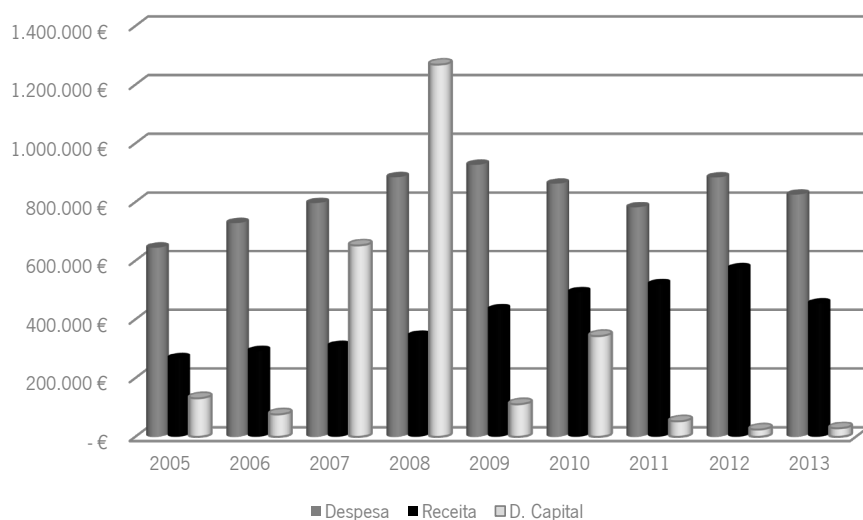
A verba atribuída pelo Estado destina-se a assegurar parte dos encargos com o pessoal com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

Autofinanciamento (receitas próprias)

Em relação às receitas próprias, em 2013 registou-se uma diminuição em 13,8% face ao ano de 2012 (não contando com a atividade do campeonatos mundiais universitários de Xadrez e Futsal), resultado da contração económica que o país vive atualmente.

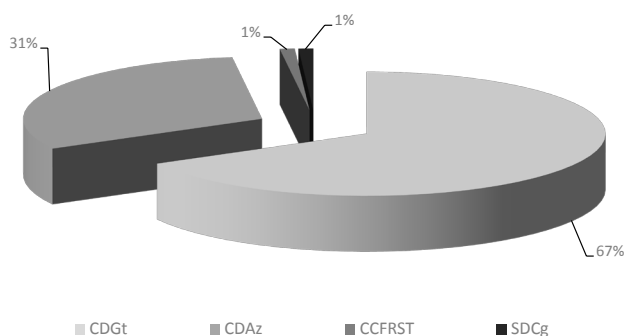
Evolução da despesa, receita e investimento no DDC

Gráfico 5.13



Origem da Receita do DDC

Gráfico 5.14



Mapas resumo do desempenho financeiro do DDC

Os mapas apresentados demonstram o desempenho dos cinco centros de custo (mapa I), evolução das receitas próprias/despesa/taxa de cobertura no DDC (mapa II) e o desempenho global do DDC no ano de 2013 (mapa III).

Mapa I: Desempenho dos cinco centros de custo do DDC.

CDGt: Complexo Desportivo de Gualtar

Quadro 5.13

Nº pessoas	Despesa c/ pessoal	Aquisição de serviços	Apoio estudantes	Despesa funcionamento	Despesa capital	Total despesas	Receitas	Taxa cobertura
10	112.097,28	144.968,77	26.112,00	232.061,73	15.841,90	531.081,68	301.661,64	57%

uni: euros

CDAz: Complexo Desportivo de Azurém (integra o CPGolfe)

Quadro 5.14

Nº pessoas	Despesa c/ pessoal	Aquisição de serviços	Apoio estudantes	Despesa funcionamento	Despesa capital	Total despesas	Receitas	Taxa cobertura
2	33.931,84	112.230,65	12.090,00	103.531,73	12.970,85	274.755,08	142.192,60	52%

uni: euros

CCFRST: Centro de Condição Física da Residência de Sta. Tecla

Quadro 5.15

Nº pessoas	Despesa c/ pessoal	Aquisição de serviços	Apoio estudantes	Despesa funcionamento	Despesa capital	Total despesas	Receitas	Taxa cobertura
Partilhado com CDGt	1.430,19	7.176,50	0,00	421,64	0,00	9.028,33	4.249,70	47%

uni: euros

SDCg: Sala de Desporto dos Congregados

Quadro 5.16

Nº pessoas	Despesa c/ pessoal	Aquisição de serviços	Apoio estudantes	Despesa funcionamento	Despesa capital	Total despesas	Receitas	Taxa cobertura
Partilhado com CDGt	4.681,15	1.186,73	0,00	112,16	0,00	5.980,04	4.308,34	72%

uni: euros

Eventos internacionais e merchandising: Gualtar e Azurém

Quadro 5.17

Nº pessoas	Despesa c/ pessoal	Aquisição de serviços	Apoio estudantes	Despesa funcionamento	Despesa capital	Total despesas	Receitas	Taxa cobertura
Partilhado com CDGt e CDAz	0,00	0,00	0,00	4.252,66	0,00	4.252,66	1.732,31	41%

uni: euros

Mapa II: Demonstração da evolução das receitas próprias, despesas e taxa de cobertura.

Quadro 5.18

	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013
Receitas próprias	292.109,97	309.559,86	344.216,99	434.182,46	492.647,31	519.721,95	574.250,33	454.144,59
Despesas	728.243,09	796.359,82	884.560,22	926.788,22	862.334,92	834.542,64	883.616,41	825.097,79
Taxa de cobertura	40%	39%	39%	47%	57%	62%	65%	55%

Nota: se não forem consideradas as despesas de capital, a taxa de cobertura deste departamento é de 57%

uni: euros

Mapa III: Desempenho global do DDC em 2013

Quadro 5.19

	Nº pessoas	Despesa c/ pessoal	Aquisição de serviços	Apoio estudantes	Despesa funcionamento	Despesa capital	Total despesas	Receitas
CDGt	10	112.097,28	144.968,77	26.112,00	232.061,73	15.841,90	531.081,68	301.661,64
CDAz	2	33.931,84	112.230,65	12.090,00	103.531,73	12.970,85	274.755,08	142.192,60
CCFRST	Partilhado com CDGt	1.430,19	7.176,50	0,00	421,64	0,00	9.028,33	4.249,70
SDCg	Partilhado com CDGt	4.681,15	1.186,73	0,00	112,16	0,00	5.980,04	4.308,34
Eventos internacionais e Merchandising	Partilhado com CDGt e CDAz	0,00	0,00	0,00	4.252,66	0,00	4.252,66	1.732,31

uni: euros

Reclamações e sugestões

O DDC registou, no ano de 2013, 41 reclamações e 12 sugestões. Comparando estes dados com o ano anterior (2012), verificou-se uma diminuição de 14% do número de reclamações e um aumento de 66% do número de sugestões. Das reclamações e sugestões recebidas, 15% foram enviadas por correio eletrónico e as restantes 85% foram depositadas em caixas localizadas nos átrios interiores dos Complexos Desportivos de Gualtar e Azurém.

O tempo médio de resposta **foi de 1,8 dias úteis**. Das reclamações/sugestões recebidas, 24% ocorreram no Complexo Desportivo de Gualtar (CDGt), 76% no Complexo Desportivo de Azurém (CDAz) e não se registaram reclamações no Centro de Condição Física da Residência de St.^a Tecla (CCFRST), assim como na Sala de Desporto do Edifício dos Congregados (SDCg).

Quarenta e três por cento (43%) das reclamações incidiram em três (3) áreas, a saber:

Quadro 5.20

	CDGt	CDAz
I. Manutenção de Instalações e equipamentos	5	4
II. Lotação das aulas	9	0
III. Desaparecimento de valores, materiais	5	0

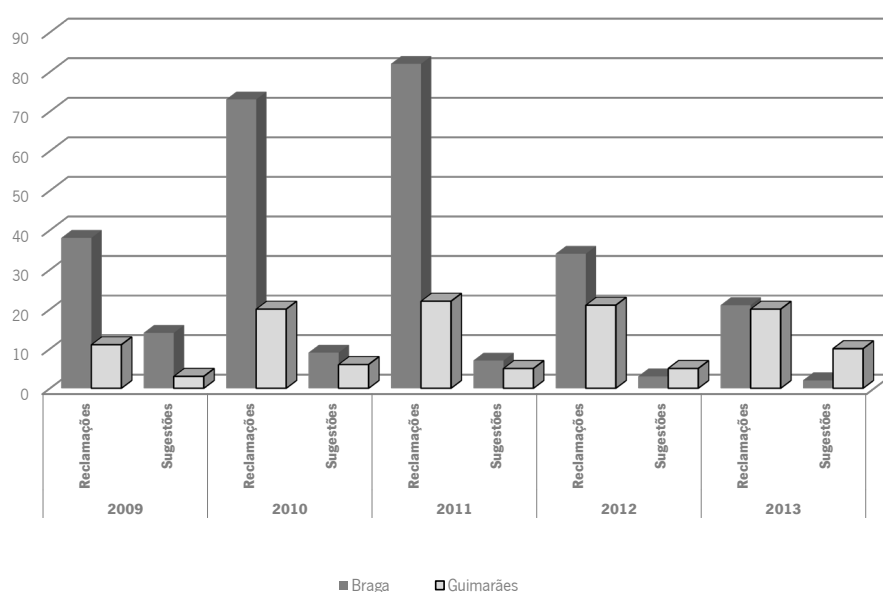
As sugestões incidiram em duas (2) áreas, a saber:

Quadro 5.21

	CDGt	CDAz
I. funcionamento das aulas/lotação/avisos/horários/limpeza	2	8
II. problemas com aulas/grupos/técnicos/horários	1	1

Evolução das reclamações e sugestões no DDC

Gráfico 5.15



Campeonatos Nacionais Universitários

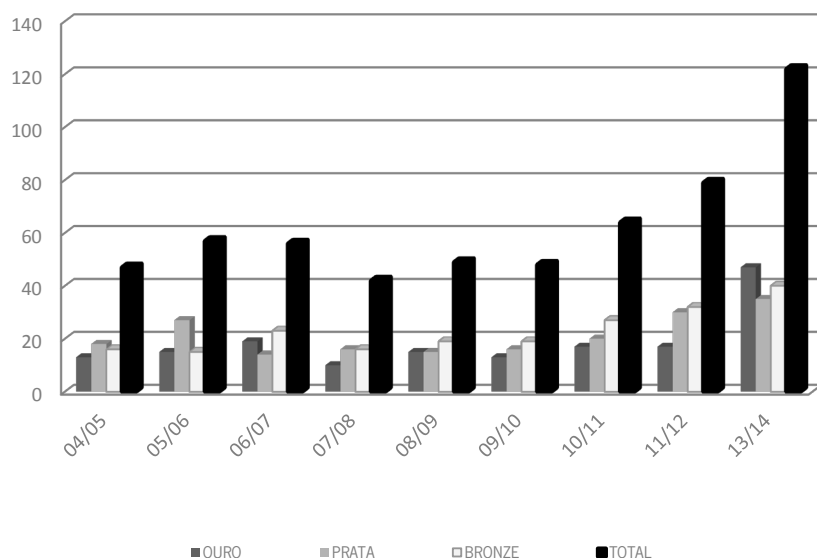
Decorre dos objetivos estratégicos do DDC prestar apoio ao Associativismo Desportivo e Cultural na UMinho como forma de prossecução da política definida pela Universidade. A AAUM é responsável pela representação política e participação nas provas do âmbito da FADU. O DDC efetua a supervisão técnica das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

No ano de 2013, a AAUM conquistou o maior número de medalhas de sempre, 122 no total, sendo 47 de ouro, 35 de prata e 40 de bronze.

A AAUM classificou-se em 2º lugar no número de medalhas conquistadas no Ranking da Federação Académica de Desporto Universitário.

Medalheiro - CNU's

Gráfico 5.16



Campeonatos Europeus Universitários

A UMinho através da parceria AAUM/SASUM participou em 7 Campeonatos Europeus Universitários, tendo conquistado as seguintes medalhas:

- Andebol Masculino: Equipa Campeã Europeia Universitária, Katowice, Polónia;
- Futsal Feminino: Equipa Vice Campeã Europeia Universitária, Málaga, Espanha;
- Taekwondo: 4º Lugar, Moscovo, federação Russa;
- Futsal Masculino: 6º Lugar, Málaga, Espanha;
- Futebol Masculino: 7º Lugar, Almeria, Polónia;
- Voleibol Feminino: 7º Lugar, Nicósia, Chipre;
- Voleibol de Praia Masculino: 7º Lugar, Porto, Portugal;
- Basquetebol 3x3 feminino: 9º Lugar, Roterdão, Holanda;
- Basquetebol 3x3 Masculino: 10º lugar, Roterdão, Holanda; e
- Participação com atletas em Judo (Coimbra, Portugal) e karaté (Budapest, Hungria).

Outros Títulos Internacionais

- Universidade segunda classificada nos dos XXVI Jogos Desportivos Universitários Galaico Durienses, 19 e 20 de novembro, Vila Nova de Cerveira (Portugal) e Tomiño (Galiza)

Entidades parceiras

Os SASUM desenvolvem uma série de atividades e eventos em parceria com inúmeras entidades com o objetivo de potenciar a atividade interna e ao mesmo tempo ajudar estas organizações a cumprir os seus objetivos desportivos, culturais e sociais.

Em 2013 cooperaram com os SASUM nestas áreas as seguintes entidades:

Associação Académica da Universidade do Minho
Académico de Braga (ABC)
AFF – Artur Florêncio e Filhos, Lda.
Associação Casuá Abadá
Associação Comercial e Industrial de Guimarães
Associação de Andebol de Braga
Associação de Antigos Estudantes da Universidade do Minho
Associação de Basquetebol de Braga, Basquetebol
Associação de Futebol de Braga, Futebol e Futsal
Academia de Patinagem de Guimarães – Associação APGUI
Associação de Profissionais de Educação Física de Braga
Associação de Taekwondo de Braga
Associação Europeia do Desporto Universitário (EUSA)
Associação Portuguesa de Ho Shin Hapkido
Badminton Clube de Braga, Badminton
Caixa Geral de Depósitos
Câmara Municipal de Braga
Câmara Municipal de Guimarães, Tempo Livre, Desporto
Centralcer
Centro de Atividades Recreativas Taipense
Centro Português de Artes Marciais
Clube de Golfe de Rilhadas
Clube de Jodo e Iaido do Minho
Clube de Orientação do Minho
Clube de Rugby de Braga
Clube de Rugby de Arcos de Valdevez

Clube de Ténis de Braga
Clube Desportivo Xico Andebol
Comité Olímpico de Portugal
Continente
Delta Cafés
DREN, Centro de Área Educativa de Braga, Desporto Escolar
Escola Profissional Profitecla
Escola Secundária Alberto Sampaio
Escola Secundária Carlos Amarante
Escola Secundária Francisco de Holanda
Escola Superior de Educação de Fafe
Federação Académica de Desporto Universitário (FADU)
Federação Internacional de Desporto Universitário (FISU)
Federação Portuguesa de Futebol (FPF)
Federação Portuguesa de Xadrez (FPX)
Fundação Bracara Augusta, Capital Europeia da Juventude Braga 2012
GEN Desing Studio, Communication and promotion
Grupo Desportivo André Soares, Basquetebol
Guarda Nacional Republicana
Guimarães Rugby Union Football Club
Hóquei Clube de Braga
Instituto Confúcio da Universidade do Minho
Instituto Português da Juventude e do Desporto (IPDJ)
Instituto Português do Sangue (IPS)
Judo Clube de Viana do Castelo
Kendo Clube de Braga
Open Village Sports
Polícia de Segurança Pública
Regimento de Cavalaria N.º 6
Ritmos & Danças Clube
SAMSUNG, Technologies
Sporting Clube de Braga
Sportzone
TMN, Comunicações
TPJ Marketing – Produções Publicitárias
Universal Tech
Vitória Sport Clube de Guimarães

5.2 Cultura

Os Grupos e Associações Culturais da UMinho estão organizados através do Plenário dos 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 grupos, sendo este apoio previamente definido em sede do Conselho de Acção Social da UMinho. Este apoio é distribuído internamente no âmbito do plenário dos grupos Culturais da UMinho, através da aplicação dos critérios criados para o efeito neste fórum.

Os 11 Grupos e Associações que fazem parte do referido Plenário, organizam festivais e participam em eventos culturais de forma regular. Estes grupos são constituídos por 365 elementos, sendo 256 estudantes da UMinho e 109 antigos estudantes.

No ano de 2013 foram, ainda, realizadas 11 publicações pelos diversos grupos, organizadas 14 ações de formação, 4 digressões ao estrangeiro, 84 participações em espetáculos e 22 eventos organizados.

O DDC acompanhou de forma regular as atividades, divulgando-as através do Jornal, Site e Facebook - UMdicas dando ainda algum apoio logístico na realização de eventos.

O DDC aplica um questionário anual aos novos estudantes no ato de matrícula, para aferir os seus hábitos culturais. Este questionário foi tratado informaticamente, e posteriormente disponibilizado aos grupos, onde era possível identificar a experiência e motivação para a atividade cultural dos estudantes, assim como, a prática cultural anterior ao ingresso na UMinho e em que setor ou instrumento.

Grupos Culturais da Universidade do Minho

- Associação Recreativa e Cultural da UMinho
- Bomboémia, Grupo de Precursão
- Escola de Música
- Tuna Universitária do Minho
- Grupo de Fados de Coimbra
- Grupo de Folclore
- Grupo de Música Popular
- Grupo de Poesia
- Afonsina, Tuna de Engenharia da UMinho
- Augustuna, Tuna Académica da UMinho
- Azeituna, Tuna de Ciências da UMinho
- Coro Académico da UMinho
- Gatuna, Tuna Feminina da UMinho
- Grupo de Fados e Serenatas da UMinho
- Jogralhos, Grupo de Jograis da UMinho
- I-PUM, Precursão UMinho
- Teatro UMinho
- TunÓbebes, Tuna Feminina de Engenharia da UMinho.
- O Grupo Opum-Dei, Ordem Profética da UMinho, não está integrado no Plenário de Grupos Culturais da UMinho embora desenvolva atividade e participe em ações de apresentação e divulgação cultural.

Distribuição dos membros dos grupos académicos de 2009 a 2013

Quadro 5.22

Ano	Membros		Publicações	Ações de formação	Digressões no estrangeiro	Participações em espetáculos	Organização de eventos
	Estudantes	Antigos estudantes					
2009	238	169	14	2	2	87	19
2010	235	169	3	11	4	85	17
2011	248	115	17	8	4	91	18
2012	256	109	14	23	3	87	16
2013	256	109	11	14	4	84	22

5.3 Avaliação de satisfação de utentes

Foi realizado um estudo que teve como objetivo avaliação/ aferição das perceções dos utentes em relação à qualidade dos serviços prestados pelo DDC, nas instalações desportivas dos Congregados, Azurém, Gualtar e St.^a Tecla, com o intuito de que as opiniões dos inquiridos permitam aos SASUM melhorar a qualidade dos serviços desportivos prestados pelo DDC.

O questionário foi elaborado com base no modelo SERVQUAL, sendo este destinado aos utentes das instalações desportivas dos SASUM. De realçar que foram efetuadas algumas alterações ao modelo original.

Embora o modelo SERVQUAL tenha como objetivo a avaliação das expectativas e das perceções dos utentes em relação ao serviço, decidimos avaliar apenas a dimensão das perceções, com o objetivo de melhorar a qualidade percecionada pelos utentes dos serviços desportivos prestados pelo DDC e, consequentemente, melhorar a qualidade deste mesmo serviço.

O questionário elaborado é constituído por 3 partes. Na primeira parte constam 21 afirmações, a segunda parte é constituída pelas sugestões/reclamações de forma a dar oportunidade aos utentes de sugerirem melhorias nas instalações e a sua opinião sobre o DDC e a terceira parte é constituída pelas informações relacionadas com horários das instalações, tipologia de utente e modalidade/atividade desportiva.

Relativamente à avaliação geral dada pelos indagados acerca do DDC, uma vez mais as médias encontram-se entre os valores 3 (Suficiente) e 4 (Bom). De realçar que os valores mais elevados atingidos nos itens 11, 12, 13, 14 e 15 medem a apresentação, simpatia e competência dos técnicos e que atingiram valores superiores a 4 (Bom). e o mais alto com 4,21 para o item “Simpatia dos técnicos de atividades e funcionários”. A média de todos os itens foi de 3,76.

Quadro 5.23

Questão	Média geral
1 - Parque de estacionamento adequado	3,17
2 – Acessos e circulações adequadas	3,41
3 – Aspeto das instalações	3,85
4 – Climatização das instalações	3,66
5 – Higiene das instalações	3,96
6 – Seguranças das instalações e materiais	3,7
7 – Visibilidade dos materiais informativos	3,47
8 – Relação “número de utentes/ espaço”	3,42
9 – Horário de funcionamento	3,65
10 – Qualidade do serviço prestado	3,98
11 – Rapidez do atendimento na Secretaria	4,01
12 – Apresentação dos técnicos das atividades e funcionários	4,03
13 – Competência dos técnicos de atividades e funcionários	4,17
14 – Simpatia dos técnicos de atividades e funcionários	4,21
15 – Serviço proporcionado conforme o estipulado	4,08
16 – Relação “preço/ qualidade” do serviço	3,95
17 – Promoção dos serviços	3,5
18 – Variedade de oferta de atividades e eventos	3,68
19 – Seguro desportivo	3,8
20 – Outros serviços associados	3,5
21 – Avaliação Global dos serviços prestados no DDC	3,98
Média geral	3,76

Este estudo assume particular importância para os SASUM, nomeadamente para o DDC, na medida em que serve de base à análise e avaliação da qualidade do serviço na perspetiva dos utentes das instalações desportivas. Sendo também de realçar que este estudo permite aos SASUM cumprir um dos requisitos da norma ISO 9001:2008, que passa pela avaliação da qualidade por parte dos utentes.

CAPÍTULO VI - GESTÃO DE PROJETOS DE CONSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO / CONSERVAÇÃO DAS INSTALAÇÕES EXISTENTES

6.1 Gestão de Projetos de Construção

6.1.1 Empreitada de “Remodelação do Interior e Reabilitação das Fachadas do Bloco E da Residência em St.ª Tecla - Braga”

6.1.1.1 Memória descritiva e justificativa da empreitada

Os SASUM levaram a efeito um projeto de empreitada de obras públicas, que teve por objeto a remodelação do interior e reabilitação das fachadas das Residências do Bloco E em St.ª Tecla, em Braga.

A reformulação visou melhorar significativamente o conforto térmico do edifício e minimizar as infiltrações futuras na cobertura, bem como, renovar os espaços interiores.

Assim sendo, o edifício foi dotado de novos revestimentos de fachadas, recorrendo a poliestireno de 50mm, de espessura, com posterior barramento a reboco à base de resinas com granulado de inertes, substituição das telas das coberturas, substituição de serralharias, com a colocação de novas janelas, substituição de resguardos de chuva, revisão de carpintarias, substituição dos pavimentos dos quartos, pintura de paredes e tetos interiores. Neste âmbito, foram ainda criadas quatro zonas de refeições, uma por piso.

6.1.1.2 Gestão financeira e temporal do empreendimento

Esta empreitada foi adjudicada na sequência do Concurso Público nº001/2013, tendo a decisão de adjudicação sido tomada a 10 de julho de 2013, na sequência da qual foi celebrado o contrato no montante global de 183.026,44€, acrescido de IVA, em 18 de julho de 2013. A consignação dos trabalhos deu-se em 25 de julho de 2013, tendo a receção provisória da obra tido lugar em 23 de setembro de 2013.

6.2 Ações de Manutenção e Conservação das instalações e equipamentos existentes

No ano de 2013 foram realizadas intervenções em todos os edifícios e subunidades dos SASUM, embora com características diferentes de adaptação às avarias e anomalias mais prementes em cada edifício ou equipamento.

As ações de maior relevo apresentam-se de seguida:

- a) Fornecimento e instalação de mesas-de-cabeceira para a Residência G2 e G3 - Azurém;
- b) Aquisição de equipamentos/utensílios de hotelaria para as unidades alimentares;
- c) Substituição de lâmpadas normais por lâmpadas LED na Residência de St.^a Tecla – Boco E;
- d) Reparações de manutenção e ajustamento de necessidades ao funcionamento dos edifícios das residências em Braga e Guimarães;
- e) Aquisição de proteções solares para a Residência de St.^a Tecla – Bloco E;
- f) Reparação e conservação de equipamentos de elevação;
- g) Substituição de chuveiros normais para chuveiros de consumo controlado com redutor de caudal na Residência St.^a Tecla – Bloco C;
- h) Colocação de novas luminárias no Bloco E, St.^a Tecla, em Braga;
- i) Aquisição de mesas e cadeiras para o Bloco E, St.^a Tecla, em Braga;
- j) Pinturas de paredes interiores e exteriores em edifícios, em Guimarães;
- K) Reparação e conservação de equipamentos de hotelaria.
- l) Manutenção de equipamentos de segurança extintores e carretes;
- m) Reparação e conservação de equipamentos AVAC;
- n) Reparação e conservação de equipamentos de refrigeração de hotelaria.

O valor global das ações de maior relevo, na área de conservação e manutenção de edifícios e equipamentos, foi, no ano de 2013, de 138.525,56€.

CAPÍTULO VII - PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1 Relatório de Gestão

O relatório de gestão é de elaboração obrigatória nos termos da Instrução 1/2004, do Tribunal de Contas, publicada no DR nº 38, de 14 de fevereiro de 2004.

A elaboração do relatório de gestão é fundamental para que os utilizadores da informação financeira apresentada pelos SASUM possam compreender o desempenho da sua atividade.

Neste relatório procurou-se ainda, efetuar uma síntese da situação financeira dos SASUM com a apresentação de indicadores de gestão, a evolução das dívidas de curto, médio e longo prazo de terceiros e a terceiros, no presente exercício em comparação com o período homólogo, e apresentação dos factos mais relevantes ocorridos no exercício, nos casos em que se aplique.

A responsabilidade de elaboração do relatório de gestão, é da competência dos gestores públicos, que o devem elaborar não só por constituir um documento de prestação de contas obrigatório, mas ainda, por permitir a transparência das contas públicas, no uso dos dinheiros públicos.

Os órgãos de gestão dos SASUM, consideram que o relatório de gestão é um documento importante, dado que contribui para a *prática de Accountability no seio administração pública*.

7.1.1 Análise orçamental

7.1.1.1 Receita

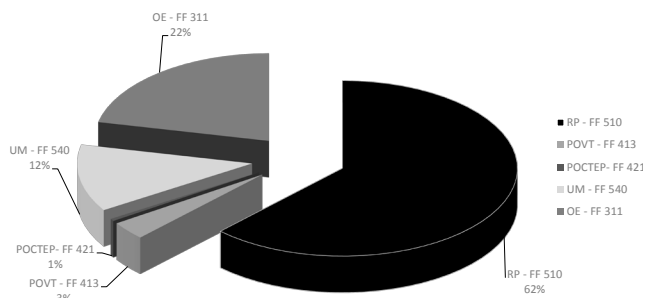
As fontes de financiamento, que permitiram o desenvolvimento das diversas actividades realizadas pelos SASUM, em 2013, foram as seguintes:

- 62% de Receitas Próprias (bares, cantinas, alojamento, desporto e outras) - Fonte Financiamento (FF 510);
- 22% do Orçamento do Estado (FF 311);
- 12% de Transferências da UMinho (FF 540);
- 3% do POVT (FF 413);
- 1% do POCTEP (FF 421).

A posição relativa de cada uma destas rubricas é a seguinte:

Fontes de Financiamento

Gráfico 7.1



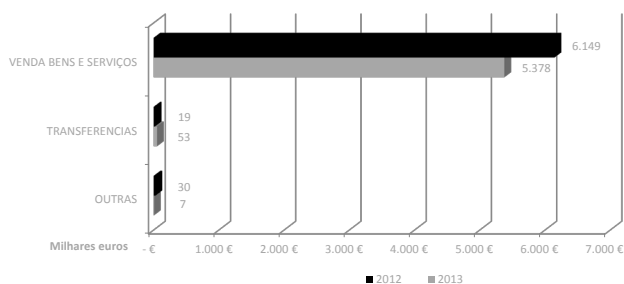
Conforme se verifica no gráfico apresentado, a autonomia orçamental dos SASUM, em de 2013, no que se refere à receita total arrecadada (receita cobrada líquida) é de **62%** (67% em 2012).

O financiamento total do OE representa **22%** da receita global (21% em 2012), tendo o seu valor sido integralmente aplicado em despesas com pessoal. As transferências da UMinho representam **12%** do orçamento dos SASUM.

As Receitas Próprias, em 2013, totalizaram o valor de **5.438.705,65€** (6.197.866,14 € em 2012), não inclui a transferência da UMinho, e tiveram origem nas seguintes rubricas:

Receitas Próprias

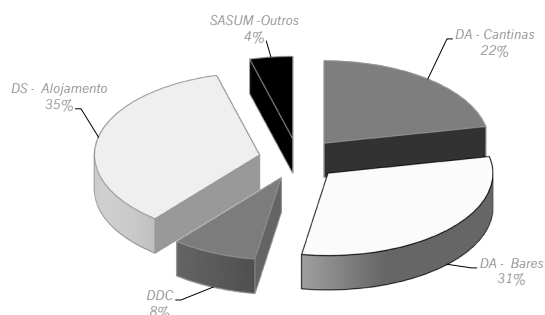
Gráfico 7.2



No gráfico abaixo, podemos analisar com mais pormenor a origem das receitas próprias (sem transferências obtidas):

Origem das Receitas Próprias

Gráfico 7.3



A evolução das receitas em 2013, comparativamente com o ano anterior, foi a seguinte:

Quadro 7.1

	2013	2012
RECEITAS DO ORÇAMENTO DE ESTADO - FF 311		
De Pessoal	1.881.978	1.882.189
Subtotal	1.881.978	1.882.189
AUTOFINANCIAMENTO - FF510		
De juros - instituições de crédito	3.917	14.881
Transferencias correntes - outras entidades	53.229	19.220
Vendas de bens e prestações de serviços	5.378.398	6.148.587
Outras receitas	3.161	10.094
Reposições não abatidas aos pagamentos	-	5.085
Subtotal	5.438.706	6.197.866
RECEITAS DA UMINHO - FF540		
De UMinho funcionamento	1.081.158	901.373
Subtotal	1.081.158	901.373
RECEITAS DA EU - FF413 + FF421		
	332.781	7.350
Subtotal	332.781	7.350
SALDO DO EXERCICIO ANTERIOR		
	1.617.383	1.607.224
SUBTOTAL s/ saldos	8.734.622	8.988.778
TOTAL	10.352.005	10.596.002

uni: euros

O Orçamento global de receita dos SASUM (excluindo saldos) diminuiu **2,91%**, comparativamente ao período homólogo do ano anterior, devido essencialmente à diminuição do autofinanciamento.

As transferências do OE em de 2013, em comparação com o período homólogo do ano anterior, mantiveram-se praticamente inalteradas.

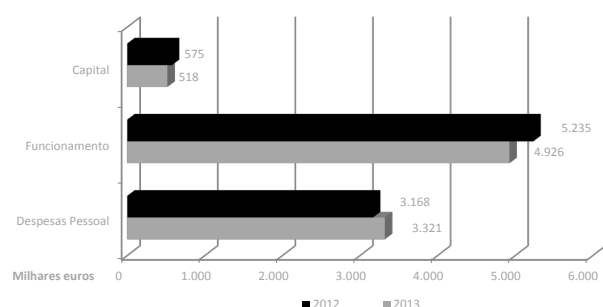
Na rubrica de autofinanciamento importa realçar a diminuição verificada de **13,96%**, que se deve essencialmente ao decréscimo das “venda de bens e prestação de serviços”, que diminuiram **14,32%**.

7.1.1.2 Despesa

Os **compromissos assumidos** em 2013 ascenderam a **8.764.186,83 €** (8.978.618,99 € em 2012), tendo sido distribuídos da seguinte forma:

Compromissos assumidos

Gráfico 7.4



A distribuição em percentagem dos **compromissos assumidos**, é a seguinte:

	2013	2012
Despesas OE	37,89%	35,29%
Funcionamento	56,20%	58,31%
Capital	5,91%	6,41%

• **56,20%** para despesas gerais de funcionamento (sendo que 36,48% deste valor está afeto à aquisição de mercadorias e géneros alimentares);

• **37,89%** para pessoal, (sendo cerca de 57% respeitantes a verbas do OE e 43% a verbas de RP e transferências da UMinho);

• **5,91%** para bens de capital (de RP e transferências da UMinho).

Relativamente ao ano anterior verificou-se **uma redução do total dos compromissos** assumidos de **2,45%**.

No que se refere às **despesas com pessoal**, verificou-se um aumento de 4,58%, que se deveu ao pagamento dos subsídios de férias e de natal a todos os trabalhadores, o que não se tinha verificado em 2012.

Nas **despesas de funcionamento** verificou-se uma redução dos compromissos assumidos de **6,28%**.

Esta informação está espelhada no quadro seguinte onde se pode analisar a evolução dos compromissos assumidos em 2013, comparativamente com o ano anterior:

Quadro 7.2

	2013	2012
ORÇAMENTO DE ESTADO - FF311		
De Pessoal	1.881.978	1.882.189
Subtotal	1.881.978	1.882.189
POCTEP - FF421		
De Pessoal	-	51
De Funcionamento	9.201	7.036
Subtotal	9.201	7.087
AUTOFINANCIAMENTO - FF510		
De Pessoal	1.289.861	1.286.143
De Funcionamento	3.873.191	4.622.707
De Capital	-	283.910
Subtotal	5.163.052	6.192.760
UMINHO - FF540		
De Pessoal	148.773	-
De Funcionamento	539.025	605.309
De Capital	383.482	291.274
Subtotal	1.071.280	896.584
POVT - FF 413		
De Funcionamento	504.266	-
De Capital	134.409	-
Subtotal	638.675	-
TOTAL	8.764.187	8.978.619

uni: euros

Na ótica da despesa, apresentamos os seguintes indicadores:

Indicadores de despesa

Quadro 7.3

	2013	2012
Despesa c/ pessoal RP	24,98%	20,77%
Despesa correntes de RP		
Total de Despesa c/ pessoal	37,89%	35,29%
Despesa Total		
Despesa de funcionamento	56,20%	58,31%
Despesa Total		
Despesas de capital	5,91%	6,41%
Despesa Total		

7.1.2 Análise patrimonial

Sobre a situação patrimonial dos SASUM, refletida nas demonstrações financeiras ao exercício económico de 2013, importa salientar os seguintes aspetos:

Balanço

O ativo líquido de 21.025 mil euros (21.319 mil euros em 2012) teve uma ligeira diminuição em relação ao ano anterior. A estrutura do ativo apresenta, em relação ao período

transato, uma diminuição em quase todas as rubricas, exceto nos acréscimos e diferimentos. A diminuição mais acentuada foi no ativo fixo motivada essencialmente por um decréscimo do valor líquido dos equipamentos, cujas amortizações foram superiores às aquisições do exercício.

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

Quadro 7.4

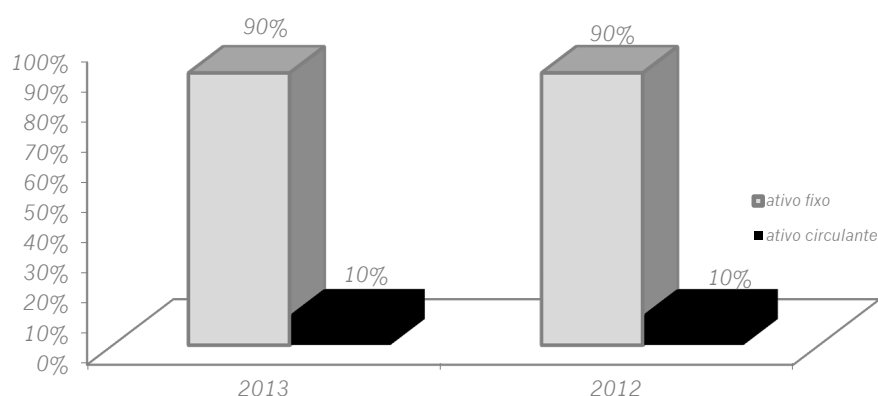
Ativo	2013	Peso	Variação		2012	Peso
			Absoluta	%		
Imobilizações corpóreas	18.945	90,11%	-268	-1,39%	19.213	90,12%
Existências	239	1,14%	-10	-4,02%	249	1,17%
Dividas de terceiros - curto prazo	104	0,49%	-15	-12,61%	119	0,56%
Disponibilidades	1.648	7,84%	-27	-1,61%	1.675	7,86%
Acréscimos e diferimentos	89	0,42%	26	41,27%	63	0,30%
	21.025	100,00%	-294	-1,38%	21.319	100,00%

uni: milhares euros

O peso relativo do ativo fixo mantém-se nos 90%. A rubrica com maior variação foi a de acréscimos e diferimentos.

Ativo

Gráfico 7.5



Os fundos próprios no montante de 8.177 mil euros (8.696 mil euros em 2012), diminuíram em consequência do resultado líquido negativo do exercício de 520 mil euros.

Como se pode verificar no quadro abaixo, a alteração do peso relativo dos resultados transitados está relacionada com a acumulação dos resultados de exercícios anteriores.

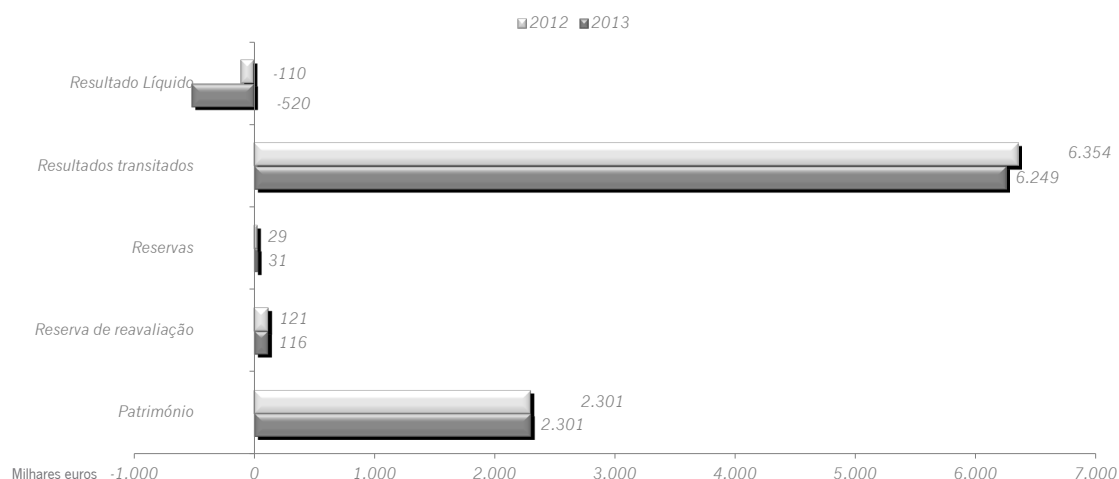
Quadro 7.5

Fundos próprios	2013	Peso	Variação		2012	Peso
			Absoluta	%		
Património	2.301	28,14%	0	0,00%	2.301	26,46%
Reservas de reavaliação	116	1,42%	-5	-4,13%	121	1,39%
Reservas	31	0,38%	2	6,90%	29	0,33%
Resultados transitados	6.249	76,42%	-105	-1,65%	6.354	73,08%
Resultado líquido do exercício	-520	-6,36%	-410	372,73%	-110	-1,27%
	8.177	100,00%	-518	-5,96%	8.695	100,00%

uni: milhares euros

Fundos Próprios

Gráfico 7.6



O **passivo** aumentou em 1,78% motivado essencialmente pelo aumento dos acréscimos e diferimentos:

- Com o reconhecimento em 2013 do valor global das férias, subsídios de férias e respetivos encargos a liquidar em 2014, conforme Lei do OE para 2014. Em 2012, o reconhecimento das remunerações a liquidar em 2013, à data de encerramento das contas, abrangeu apenas um subsídio, conforme definido na Lei do OE para 2013.

- Com o aumento dos subsídios para investimento resultante do acréscimo da comparticipação do POVT, referente ao projeto de *“Ampliação do Pavilhão Desportivo da Universidade do Minho, Gualtar - Braga (Eficiência Energética)”*

O peso das dívidas a terceiros no total do passivo tem pouco significado (0,74%), embora se tenha verificado um aumento em termos absolutos, comparativamente com o ano anterior.

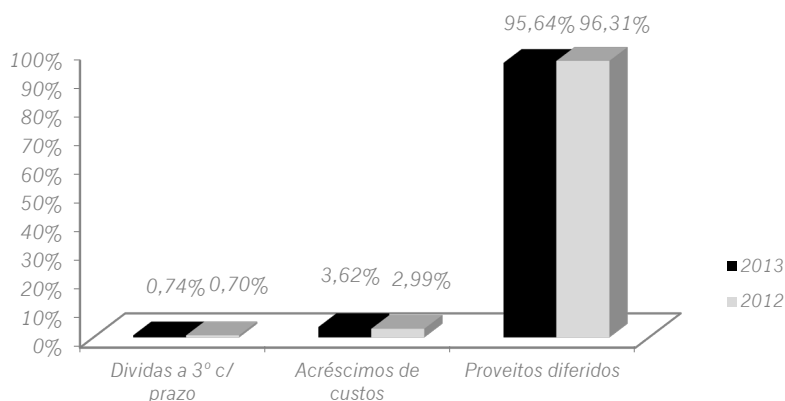
Quadro 7.6

Passivo	2013	Peso	Variação		2012	Peso
			Absoluta	%		
Dívidas a terceiros - curto prazo	95	0,74%	7	7,95%	88	0,70%
Acréscimos e diferimentos	12.753	99,26%	218	1,74%	12.535	99,30%
	12.848	100,00%	225	1,78%	12.623	100,00%

uni: milhares euros

Passivo

Gráfico 7.7



Demonstração de Resultados

Em 2013, o total de **proveitos** diminuiu cerca de 4% em relação ao exercício anterior, tendo o seu valor atingido 8.563 mil euros, quando em 2012 este total foi de 8.921 mil euros.

Quadro 7.7

Proveitos e ganhos		2013	2012	Variação
71	Vendas e prestações de serviços	5.241.063,15	5.677.288,22	-7,68%
711	Vendas	3.241.901,02	3.328.647,00	-2,61%
712	Prestações de serviços	1.999.162,13	2.348.641,22	-14,88%
73	Proveiros suplementares	147.087,38	196.342,08	-25,09%
74	Transferencias e subsídios correntes obtidos	3.008.443,53	2.844.531,11	5,76%
76	Outros proveitos e ganhos operacionais	2.851,24	2.115,00	34,81%
78	Proveitos e ganhos financeiros	3.918,02	14.414,01	-72,82%
79	Proveitos e ganhos extraordinários	159.381,69	185.987,79	-14,31%
Total		8.562.745,01	8.920.678,21	-4,01%

uni: euros

A variação negativa dos proveitos, resultou da diminuição de 7,68% nas **vendas e prestações de serviços**, decorrente da diminuição da venda de refeições, facto que se pode explicar pela atual conjuntura económica. Por outro lado, em 2013, não foram prestados serviços fora da atividade normal, como tinha ocorrido em 2012, com a realização de dois mundiais a nível do desporto universitário.

As restantes diminuições são explicadas da seguinte forma:

- Os **proveitos suplementares** pela redução das comissões de vending;
- Os **proveitos e ganhos financeiros**, pela brusca redução das taxas de juro do IGCP (Agência de Gestão de Tesouraria e da Dívida Pública)
- Os **proveitos e ganhos extraordinários**, pelo reconhecimento dos subsídios para investimento que estão indexados às amortizações praticadas nos bens subsidiados.

As transferências e subsídios correntes obtidos, aumentaram em 5.76%, por força das transferências obtidas da UMinho.

O **total de custos** apresenta uma variação global muito reduzida, 0,57%, relativamente ao exercício económico de 2012.

No entanto, é pertinente salientar que para este facto, contribuiu significativamente o **aumento** dos custos e perdas extraordinárias e dos custos com pessoal.

Os custos e perdas extraordinários, refletem o reconhecimento do custo com o subsídio de férias pago em 2013 para os quais não tinha sido efetuado especialização de acréscimos

de custos em 2012, uma vez que à data do encerramento de contas de 2012, não estava previsto o seu pagamento de acordo com a Lei do OE para 2013. Com a revogação desta decisão pelo Tribunal Constitucional os SASUM viram-se obrigados a proceder ao registo contabilístico deste facto.

Por outro lado, ocorreu uma forte **diminuição** dos custos com fornecimentos e serviços externos de 13,47% e dos custos e perdas financeiras em 2,25%.

Custos e Perdas

Quadro 7.8

	Custos e perdas	2013	2012	Variação
61	Custo das Mercadorias Vendidas e Matérias Consumidas (CMVMC)	1.955.564,43	1.949.651,43	0,30%
	Mercadorias	825.928,40	854.691,32	-3,37%
	Matérias Primas	1.129.636,03	1.094.960,11	3,17%
62	Fornecimentos e Serviços Externos	1.938.611,27	2.240.416,65	-13,47%
64	Custos com o pessoal	3.300.985,84	3.178.247,46	3,86%
63	Transferências correntes concedidas prestações sociais	884.457,04	862.623,50	2,53%
66	Amortizações do exercício	719.670,63	724.602,61	-0,68%
67	Provisões do exercício	12.398,61	508,71	2337,26%
65	Outros custos e perdas operacionais	73.957,48	51.839,89	42,67%
68	Custos e perdas financeiras	8.848,17	9.052,19	-2,25%
69	Custos e perdas extraordinários	188.546,75	14.394,04	1209,89%
	Total	9.083.040,22	9.031.336,48	0,57%

uni: euros

Em relação aos **custos das mercadorias vendidas e matérias consumidas** o aumento sem significado em 0,30%, comparativamente com o ano transato, decorreu do aumento do preço de alguns produtos/géneros alimentares, o que se refletiu, numa diminuição da margem bruta de 1,75%.

Quadro 7.9

	CMVMC	2013	2012	Variação
61	Custo das Mercadorias Vendidas e Matérias Consumidas (CMVMC)	1.955.564,43	1.949.651,43	0,30%
	Mercadorias	825.928,40	854.691,32	-3,37%
	Matérias Primas	1.129.636,03	1.094.960,11	3,17%

uni: euros

No quadro seguinte é apresentada, uma análise comparada dos custos por naturezas que fazem parte integrante dos **fornecimentos e serviços externos**. Em termos globais, estes custos **diminuíram** 13,47%, o que representa menos 302.000€, em relação ao período homólogo.

Quadro 7.10

Fornecimentos e serviços externos		2013	2012	Varição
62	Fornecimentos e serviços externos	1.938.611,27	2.240.416,65	-13,47%
621	Subcontratos	10.840,00	9.219,10	17,58%
622	Fornecimentos e serviços	1.927.771,27	2.231.197,55	-13,60%
62211	Electricidade	295.539,66	304.402,04	-2,91%
62212	Combustíveis	220.410,01	203.501,73	8,31%
62213	Água	252.525,97	277.097,52	-8,87%
62215	Ferramentas e utensílios desgaste rápido	55.586,04	66.802,66	-16,79%
62216	Livros e documentação técnica	94,95	-	0,00%
62217	Material de escritório	51.575,41	37.234,24	38,52%
62218	Artigos para oferta	8.336,99	13.704,66	-39,17%
62219	Rendas e alugueres	5.970,46	6.187,33	-3,51%
62221	Despesas de representacao	9.607,33	14.199,28	-32,34%
62222	Comunicação	32.284,99	24.999,07	29,14%
62223	Seguros	30.583,45	30.561,81	0,07%
62225	Transportes de mercadorias	56,87	778,24	-92,69%
62226	Transportes de pessoal	5.045,00	39.799,20	-87,32%
62227	Deslocações e estadas	24.388,67	36.100,38	-32,44%
62229	Honorários	11.667,32	11.692,64	-0,22%
62232	Conservacao e reparação	228.556,48	296.866,46	-23,01%
62233	Publicidade e propaganda	12.988,21	68.030,89	-80,91%
62234	Limpeza higiene e conforto	65.576,65	73.334,96	-10,58%
62235	Vigilância e segurança	2.281,65	3.459,38	-34,04%
62236	Trabalhos especializados	581.915,78	658.664,32	-11,65%
62298	Outros fornecimentos e serviços	32.779,38	63.780,74	-48,61%

uni: euros

A **redução** num total de 259.426,95€ foi mais acentuada nos custos:

- com conservação e reparação, que diminuíram 23,01%;
- com trabalhos especializados, que diminuíram 11,65%;
- com publicidade de propaganda, que diminui 80,91%;
- com transportes que diminuiu 87,32% e com água, que

diminuiu 8,87%.

A diminuição de alguns destes custos, nomeadamente a publicidade e transportes, deve-se ao facto de, em 2013, não ter sido realizado nenhum campeonato mundial universitário.

As **transferências correntes concedidas**, aumentaram cerca de 2,53% em relação a 2012, conforme se pode analisar, de forma detalhada, no seguinte quadro:

Quadro 7.11

Transferências correntes concedidas prestações sociais		2013	2012	Variação
63	Transferências correntes concedidas prestações sociais	884.457,04	862.623,50	2,53%
631	Transferências correntes concedidas	756.939,90	704.116,35	7,50%
6313	Prémios e bolsas de mérito escolar	110.259,37	42.891,15	157,07%
6314	Transfer. correntes concedidas alunos	166.239,00	161.225,20	3,11%
6315	Transferências UMinho	480.000,00	500.000,00	-4,00%
632	Subsídios correntes concedidos	112.349,39	146.815,00	-23,48%
6321	Subsídios desportivos	35.500,00	48.500,00	-26,80%
6322	Subsídios culturais	46.849,39	53.315,00	-12,13%
6323	Subsídios âmbito CAS	30.000,00	45.000,00	-33,33%
633	Prestações sociais	15.167,75	11.692,15	29,73%

uni: euros

Este acréscimo resultou essencialmente do aumento dos prémios de mérito e das prestações sociais a alunos.

O aumento nos **custos com pessoal**, deve-se à obrigação do pagamento dos subsídios de férias e natal, a todos os trabalhadores, o que não tinha ocorrido em 2012.

A variação global em cerca de 4%, pode-se observar-se no mapa seguinte onde se procede à sua discriminação:

Quadro 7.12

Custos com o pessoal		2013	2012	Variação
64	Custos com o pessoal	3.300.985,84	3.178.247,46	3,86%
641	Remunerações dos órgãos directivos	48.148,56	46.219,96	4,17%
6411	Vencimentos	34.443,16	34.527,36	-0,24%
6412	Subsídio de férias e de natal	2.916,12	-	0,00%
6413	Suplementos de remunerações	10.789,28	11.692,60	-7,73%
642	Remunerações do pessoal	2.632.640,82	2.573.103,62	2,31%
6421	Remuneração base do pessoal	1.989.476,48	2.029.607,30	-1,98%
64211	Pessoal dos quadros	1.988.263,18	2.026.962,08	-1,91%
642111	Pessoal dirigente	143.204,41	143.646,46	-0,31%
642112	Restante pessoal do quadro	1.845.058,77	1.883.315,62	-2,03%
64213	Pessoal em qualquer outra situação	1.213,30	2.645,22	-54,13%
642135	Pessoal aguardar aposentação	1.213,30	2.645,22	-54,13%
6422	Suplementos de remunerações	303.733,19	344.523,14	-11,84%
64222	Trabalho em regime de turnos	3.700,35	-	0,00%
64224	Subsídio de alimentação	208.034,40	211.522,99	-1,65%
64225	Ajudas de custo	7.941,89	9.355,57	-15,11%
64226	Vestuário e artigos pessoais	8.169,47	5.171,14	57,98%
642261	Vestuário e artigos pessoais	8.169,47	5.171,14	57,98%
64228	Outros suplementos	75.887,08	118.473,44	-35,95%
642281	Outros abonos em numerário espécie	75.368,56	117.957,37	-36,11%
642283	Abono de lavagem de viaturas	518,52	516,07	0,47%
6423	Prestações sociais directas	5.221,94	9.297,67	-43,84%
64231	Subsídio de família crianças jovens	1.743,57	2.643,24	-34,04%
64233	Outras prestações de acção social	3.478,37	6.654,43	-47,73%
642331	Acidentes de serviço	3.478,37	6.654,43	-47,73%
6424	Subsídios de férias e de natal	334.209,21	189.675,51	76,20%
645	Encargos sobre remunerações	614.860,91	552.964,53	11,19%
6452	CGA	116.998,49	78.446,76	49,14%
6453	Segurança social-regime geral	453.486,54	419.272,18	8,16%
6454	Encargos ADSE	44.375,88	55.245,59	-19,68%
648	Outros custos c/pessoal	5.335,55	5.959,35	-10,47%
6484	Formação profissional	5.335,55	5.959,35	-10,47%

uni: euros

A diminuição dos resultados do exercício e do correspondente cash-flow pode ser observada no quadro abaixo:

Quadro 7.13

Resultados	2013	2012	Variação
Resultados operacionais	-486.200,00	-287.613,84	69,05%
Resultados financeiros	-4.930,15	5.361,82	-191,95%
Resultados correntes	-491.130,15	-282.252,02	74,00%
Resultado líquido do exercício	-520.295,21	-110.658,27	370,18%
Cash-flow	211.774,02	614.453,05	-65,53%

uni: euros

7.1.3 Análise económico financeira

Face às novas exigências da gestão, consideramos relevante analisar alguns **indicadores económicos financeiros**:

Rácios Financeiros: Os rácios financeiros “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).

	2013	2012
Rácio de autonomia financeira =	$\frac{\text{Fundos Próprios (FP)}}{\text{Total Ativo}}$	
	0,39	0,41

Estes rácios analisam a parcela dos ativos que é financiada por capital próprio, quanto maior for este rácio, mais benéfico se torna para a organização, pois significa que não se encontra dependente dos credores.

	2013	2012
Rácio de solvabilidade geral =	$\frac{\text{Fundos Próprios (FP)}}{\text{Passivo Total}}$	
	0,64	0,69

Deveria ser superior a 1, para que a entidade se apresentasse equilibrada financeiramente.

Contudo, convém referir que do passivo dos SASUM, no valor de 12.848.093,56€, 12.275.148,33€ são relativos ao subsídio ao investimento e não correspondem a obrigações a pagar.

	2013	2012
Cobertura de imobilizado =	$\frac{\text{Capital permanente (FP+ passivos MLP) + Proveitos diferidos}}{\text{Ativo Fixo Líquido ou Imobilizado Líquido}}$	
	1,08	1,09

Nos capitais permanentes foram considerados os proveitos diferidos de subsídios ao investimento, uma vez que estes contribuíram para o financiamento do ativo fixo.

O valor do indicador inferior a 1 pode significar que os capitais permanentes são insuficientes para cobrir o valor do ativo fixo.

Rácios de Liquidez: Os rácios de liquidez medem a capacidade da organização solver os seus compromissos a curto prazo, ou seja, a facilidade com que a organização pode dispor de fundos (dinheiro em caixa ou depósitos) para fazer face aos seus compromissos imediatos.

	2013	2012
Rácio de liquidez geral =	$\frac{\text{Ativo circulante}}{\text{Passivo CP}}$	
	3,63	4,52

Pode-se referir que como o indicador é superior a 1, a liquidez da organização (solvabilidade a curto prazo) é razoável, isto é, para pagar as dívidas de curto prazo a organização dispõe de valores circulantes suficientes. Segundo Neves (2001), este rácio deverá apresentar valores superiores a 1, para que a organização se apresente equilibrada financeiramente. Este rácio diminuiu relativamente ao ano anterior, embora se presente como um indicador bastante confortável.

	2013	2012
Liquidez imediata =	$\frac{\text{Disponibil. (Depós.+Cx + títulos)}}{\text{Passivo CP}}$	
	= 2,88	3,60

Este indicador, mede a capacidade da organização solver os seus compromisso de curto prazo utilizando apenas as disponibilidades. Podemos referir que o nível do indicador é bom. Este rácio aumentou relativamente ao ano anterior.

Rácios de funcionamento ou atividade: Os rácios de funcionamento são “os que traduzem a rotação dos capitais e a atividade da empresa” (Santos, 1994: 125).

	2013	2012
Rotação do ativo =	$\frac{\text{Vendas + Prestação serviços e suplementares}}{\text{Total do Ativo}}$	
	= 0,26	0,27

Um rácio muito elevado pode significar que a entidade está a trabalhar no limite da capacidade.

Este rácio diminuiu relativamente ao ano anterior.

		2013	2012
Rotação das existências	= $\frac{\text{Vendas}}{\text{Existências}}$	13,56	13,37

Um rácio elevado significa eficiência em armazém. Porém a rotação demasiado alta pode significar que a organização está a perder vendas devido à falta de existências. Este rácio aumentou relativamente ao ano anterior.

Prazo médio de pagamentos: é calculado com base na Resolução do Conselho de Ministros n.º 34/2008 de, 22 de fevereiro 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 pagamentos 2013		
	DF = Valor da dívida de curto prazo a fornecedores no final de um trimestre (encargos assumidos e não pagos no final de cada trimestre)	A = aquisições de bens e serviços efetuadas no trimestre (soma das despesas=compromissos assumidos da CE 02 e 07)	
t= final do 1º trimestre	1.111.410,80 €	2.075.744,52 €	$PMP = \frac{\sum_{i=1}^t \left(\frac{DF_i}{A_i} \cdot 91,25 \right)}{4}$
t= final do 2º trimestre	78.880,39 €	1.160.977,74 €	
t= final do 3º trimestre	358.630,38 €	1.251.936,48 €	
t= final do 4º trimestre	- €	29.616,79 €	
TOTAL = Σ	1.548.921,57 €	4.459.041,95 €	= 7,92 dias

Os SASUM tinham como objetivo para 2013, ter um PMP não superior a 15 dias. Este objetivo foi superado, com o PMP de cerca de 8 dias (7 dias em 2012).

Prazo médio de recebimentos: Este indicador é verificado trimestralmente, tendo sido estipulado como objetivo em 2013 não ultrapassar os 45 dias.

		2013	2012
	Saldo médio de clientes		
Prazo médio de recebimentos	= $\frac{\text{Vendas+ Prestação serviços e suplementares}}{\text{Saldo médio de clientes}}$	*365 7,05	8,50

Os SASUM conseguiram obter um prazo médio de recebimentos de cerca de 7 dias. Para atingir este indicador os Serviços comunicavam regularmente aos seus clientes as respetivas dívidas, de forma a obterem liquidez em tesouraria. Os Serviços apresentam neste rácio um valor reduzido, pois o recebimento na maior parte da sua atividade é a pronto pagamento.

7.2 Balanço em 31/12/2013

Quadro 7.14

Código das contas POC-Educação	Ativo	Exercícios			
		2013		2012	
		AB	AP	AL	AL
Ativo					
Imobilizado					
	Imobilizações corpóreas operacionais				
422	Edifícios e outras construções	23.223.686,71	5.205.662,36	18.018.024,35	18.104.834,16
423	Equipamento e material básico	5.423.926,88	4.670.902,79	753.024,09	845.477,96
424	Equipamento de transporte	146.293,28	121.099,70	25.193,58	32.209,12
425	Ferramentas e utensílios	50.809,42	50.809,42	0,00	96,30
426	Equipamento administrativo	1.018.808,55	916.317,67	102.490,88	97.167,12
429	Outras imobilizações corpóreas	239.908,66	193.489,59	46.419,07	50.002,73
44	Imobilizações em curso	0,00	0,00	0,00	83.487,39
		30.103.433,50	11.158.281,53	18.945.151,97	19.213.274,78
Circulante					
	Existências				
36	Matérias primas, subsidiárias e de consumo	157.651,48	0,00	157.651,48	168.720,98
32	Mercadorias	81.425,20	0,00	81.425,20	80.212,34
		239.076,68	0,00	239.076,68	248.933,32
	Dívidas de terceiros - Curto prazo				
211	Clientes	49.498,04	0,00	49.498,04	76.693,76
212	Alunos	22.185,58	0,00	22.185,58	23.116,37
213	Utentes	8.306,26	0,00	8.306,26	820,42
218	Alunos, utentes e clientes de cobrança duvidosa	26.014,36	26.014,36	0,00	0,00
26	Outros devedores	24.112,01	0,00	24.112,01	17.939,16
		130.116,25	26.014,36	104.101,89	118.569,71
	Conta no Tesouro, depósitos em instituições financeiras e caixa:				
13	Conta no Tesouro	1.350.131,40	0,00	1.350.131,40	1.419.539,29
12	Depósitos em instituições financeiras	298.221,94	0,00	298.221,94	255.851,63
11	Caixa	17,56	0,00	17,56	0,00
		1.648.370,90	0,00	1.648.370,90	1.675.390,92
	Acréscimos e diferimentos				
271	Acréscimos de proveitos	62.236,00	0,00	62.236,00	39.314,07
272	Custos diferidos	26.359,06	0,00	26.359,06	23.299,46
		88.595,06	0,00	88.595,06	62.613,53
Total de amortizações			11.158.281,53		
Total de provisões			26.014,36		
Total do activo		32.209.592,39	11.184.295,89	21.025.296,50	21.318.782,26

continuação >>

continuação >>

Código das contas POC-Educação	Fundos próprios e passivo	Exercícios	
		2013	2012
		AL	AL
Fundos próprios			
51	Patrimônio	2.301.872,93	2.301.872,93
56	Reservas de reavaliação	115.752,33	121.288,79
	Reservas:		
576	Doações	11.358,25	10.075,64
577	Transferência de activos	19.461,10	19.461,10
		2.448.444,61	2.452.698,46
59	Resultados transitados	6.249.053,54	6.354.175,35
	Subtotal	8.697.498,15	8.806.873,81
88	Resultado líquido do exercício	-520.295,21	-110.658,27
	Total dos fundos próprios	8.177.202,94	8.696.215,54
Passivo			
	Dívidas a terceiros - Curto prazo		
221	Fornecedores c/c	6.266,72	2.893,46
261	Fornecedores de imobilizado c/c	489,29	0,00
24	Estado e outros entes públicos	0,00	0,00
26	Outros credores	88.722,73	84.976,37
		95.478,74	87.869,83
	Acréscimos e diferimentos		
273	Acréscimos de custos	464.911,35	377.876,93
274	Proveitos diferidos	12.287.703,47	12.156.819,96
		12.752.614,82	12.534.696,89
	Total do passivo	12.848.093,56	12.622.566,72
	Total dos fundos próprios e do passivo	21.025.296,50	21.318.782,26

uni: euros

7.3 Demonstração de Resultados por natureza em 31/12/2013

Quadro 7.15

Código das contas POC-Educação	Custos e perdas	Exercícios			
		2013		2012	
61	Custo das mercadorias vendidas e das matérias consumidas				
	Mercadorias	825.928,40		854.691,32	
	Matérias	1.129.636,03	1.955.564,43	1.094.960,11	1.949.651,43
62	Fornecimentos e serviços externos	1.938.611,27	1.938.611,27	2.240.416,65	2.240.416,65
	Custos com o pessoal				
641+642	Remunerações	2.680.789,38		2.619.323,58	
643 a 648	Encargos sociais	620.196,46	3.300.985,84	558.923,88	3.178.247,46
63	Transferências correntes concedidas e prestações sociais	884.457,04	884.457,04	862.623,50	862.623,50
66	Amortizações do exercício	719.670,63	719.670,63	724.602,61	724.602,61
67	Provisões do exercício	12.398,61	12.398,61	508,71	508,71
65	Outros custos e perdas operacionais	73.957,48	73.957,48	51.839,89	51.839,89
	(A)	8.885.645,30		9.007.890,25	
68	Custos e perdas financeiras	8.848,17	8.848,17		9.052,19
	(C)	8.894.493,47		9.016.942,44	
69	Custos e perdas extraordinários	188.546,75	188.546,75		14.394,04
	(E)	9.083.040,22		9.031.336,48	
88	Resultado líquido do exercício.		-520.295,21		-110.658,27
		8.562.745,01		8.920.678,21	

uni: euros

continuação >>

continuação >>

Código das contas POC-Educação	Proveitos e ganhos	Exercícios			
		2013		2012	
71	Vendas e prestações de serviços				
	Vendas	3.241.901,02		3.328.647,00	
	Prestações de serviços	1.999.162,13	5.241.063,15	2.348.641,22	5.677.288,22
72	Impostos, taxas e outros	0,00	0,00	0,00	0,00
75	Trabalhos para a própria entidade	0,00	0,00	0,00	0,00
73	Proveitos suplementares	147.087,38	147.087,38	196.342,08	196.342,08
74	Transferências e subsídios correntes obtidos:				
741 a 743	Transferências e subsídios correntes	3.008.443,53		2.844.531,11	
744	Transferências de capital	0,00	3.008.443,53	0,00	2.844.531,11
76	Outros proveitos e ganhos operacionais	2.851,24	2.851,24	2.115,00	2.115,00
	(B)	8.399.445,30		8.720.276,41	
78	Proveitos e ganhos financeiros	3.918,02	3.918,02	14.414,01	14.414,01
	(D)	8.403.363,32		8.734.690,42	
79	Proveitos e ganhos extraordinários	159.381,69	159.381,69	185.987,79	185.987,79
	(F)	8.562.745,01		8.920.678,21	
Resumo:					
Resultados operacionais: (B) - (A)		-486.200,00		-287.613,84	
Resultados financeiros: (D - B) - (C - A)		-4.930,15		5.361,82	
Resultados correntes: (D) - (C)		-491.130,15		-282.252,02	
Resultado líquido do exercício: (F) - (E)		-520.295,21		-110.658,27	

uni: euros

7.4 Mapas de Execução Orçamental 2013

7.4.1 Controlo Orçamental de Despesa | *Quadro 7.16*

Classificação					Descrição	Dotações corrigidas	Cativos/ cong.	Comprom. assumidos	Despesa paga			Diferenças		Grau execução orçamental da despesa	
orgân.	fonte fin.	ativ.	prog/ medida	eco.					do ano	de anos anteriores	Total	dotação não compromet.	saldo		comprom. por pagar
011	311	266	013019		Funcionamento normal										
Despesas Correntes															
011	311	266	013019	0101	Despesas com o pessoal										
011	311	266	013019	010101	Remunerações certas e permanentes										
011	311	266	013019	01010103	Pessoal quadro -Regi. função pública	1.864.882,29	46.859,00	1.818.023,29	1.818.023,29	0,00	1.818.023,29	0,00	0,00	0,00	97,49%
011	311	266	013019	01010114	Subsídio de férias e de Natal	55.717,67	1.394,00	54.323,67	54.323,67	0,00	54.323,67	0,00	0,00	0,00	97,50%
011	311	266	013019	010103	Segurança social										
011	311	266	013019	01010305	Contribuições pª a S.S.										
011	311	266	013019	01010305A0.A0	Contribuições pª s.s. - CGA	1.306,00	0,00	1.306,00	1.306,00	0,00	1.306,00	0,00	0,00	0,00	100,00%
011	311	266	013019	01010305A0.B0	Contribuições pª a s. s. - S.S.	8.325,04	0,00	8.325,04	8.325,04	0,00	8.325,04	0,00	0,00	0,00	100,00%
Total das Despesas Correntes						1.930.231,00	48.253,00	1.881.978,00	1.881.978,00	0,00	1.881.978,00	0,00	0,00	0,00	
Total Actividade 266						1.930.231,00	48.253,00	1.881.978,00	1.881.978,00	0,00	1.881.978,00	0,00	0,00	0,00	
Total Fonte Fin. 311						1.930.231,00	48.253,00	1.881.978,00	1.881.978,00	0,00	1.881.978,00	0,00	0,00	0,00	
Despesas Correntes															
011	313	266	013019	0104	Transferências correntes										
011	313	266	013019	010408	Famílias										
011	313	266	013019	01040802	Outras										
011	313	266	013019	01040802B0.00	Outras	264.482,82	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	264.482,82	264.482,82	0,00	0,00%
Total das Despesas Correntes						264.482,82	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	264.482,82	264.482,82	0,00	
Total Actividade 266						264.482,82	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	264.482,82	264.482,82	0,00	
Total Fonte Fin. 313						264.482,82	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	264.482,82	264.482,82	0,00	
Despesas Correntes															
011	421	266	013019	0102	Aquisição de bens e serviços										
011	421	266	013019	010201	Aquisição de bens										
011	421	266	013019	01020102	Combustíveis e lubrificantes	9.202,00	0,00	9.201,42	9.201,42	0,00	9.201,42	0,58	0,58	0,00	99,99%
011	421	266	013019	010202	Aquisição de serviços										
011	421	266	013019	01020201	Encargos das instalações	29.464,34	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	29.464,34	29.464,34	0,00	0,00%
Total das Despesas Correntes						38.666,34	0,00	9.201,42	9.201,42	0,00	9.201,42	29.464,92	29.464,92	0,00	
Total Actividade 266						38.666,34	0,00	9.201,42	9.201,42	0,00	9.201,42	29.464,92	29.464,92	0,00	
Total Fonte Fin. 421						38.666,34	0,00	9.201,42	9.201,42	0,00	9.201,42	29.464,92	29.464,92	0,00	
Despesas Correntes															
011	442	266	013019	0104	Transferências correntes										
011	442	266	013019	010408	Famílias										
011	442	266	013019	01040802	Outras										
011	442	266	013019	01040802B0.00	Outras	51.781,78	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	51.781,78	51.781,78	0,00	0,00%

uni: euros

continuação >>

continuação >>

Classificação					Descrição	Dotações corrigidas	Cativos/ cong.	Comprom. assumidos	Despesa paga			Diferenças			Grau execução orçamental da despesa
orgân.	fonte fin.	ativ.	prog/ medida	eco.					do ano	de anos anteriores	Total	dotação não compromet.	saldo	comprom. por pagar	
					Total das Despesas Correntes	51.781,78	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	51.781,78	51.781,78	0,00	
					Total Actividade 266	51.781,78	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	51.781,78	51.781,78	0,00	
					Total Fonte Fin. 442	51.781,78	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	51.781,78	51.781,78	0,00	
					Despesas Correntes										
011	510	266	013019	0101	Despesas com o pessoal										
011	510	266	013019	010101	Remunerações certas e permanentes										
011	510	266	013019	01010103	Pessoal quadro -Regi. função pública	125.798,00	0,00	124.385,52	124.385,52	0,00	124.385,52	1.412,48	1.412,48	0,00	98,88%
011	510	266	013019	01010107	Pessoal regime tarefa ou avença	11.668,00	0,00	11.667,32	11.667,32	0,00	11.667,32	0,68	0,68	0,00	99,99%
011	510	266	013019	01010108	Pessoal aguardando aposentação	1.214,00	0,00	1.213,30	1.213,30	0,00	1.213,30	0,70	0,70	0,00	99,94%
011	510	266	013019	01010111	Representação	20.067,00	0,00	19.978,10	19.978,10	0,00	19.978,10	88,90	88,90	0,00	99,56%
011	510	266	013019	01010113	Subsidio de refeição	209.004,00	0,00	209.003,69	209.003,69	0,00	209.003,69	0,31	0,31	0,00	100,00%
011	510	266	013019	01010114	Subsidio de férias e de Natal	202.344,00	0,00	202.343,84	202.343,84	0,00	202.343,84	0,16	0,16	0,00	100,00%
011	510	266	013019	010102	Abonos variáveis ou eventuais										
011	510	266	013019	01010204	Ajudas de custo	11.800,00	0,00	11.410,52	11.410,52	0,00	11.410,52	389,48	389,48	0,00	96,70%
011	510	266	013019	01010211	Subsidio de turno	3.800,00	0,00	3.700,35	3.700,35	0,00	3.700,35	99,65	99,65	0,00	97,38%
011	510	266	013019	01010214	Outros abonos numerário ou espécie	75.891,00	0,00	75.887,08	75.887,08	0,00	75.887,08	3,92	3,92	0,00	99,99%
011	510	266	013019	010103	Segurança social										
011	510	266	013019	01010301	Encargos com a saúde										
011	510	266	013019	01010301A0.00	Contribuições da Ent. Patr. p/ ADSE	50.683,00	0,00	48.059,40	48.059,40	0,00	48.059,40	2.623,60	2.623,60	0,00	94,82%
011	510	266	013019	01010303	Subsidio familiar a crianças e jovens	2.700,00	0,00	1.743,57	1.743,57	0,00	1.743,57	956,43	956,43	0,00	64,58%
011	510	266	013019	01010305	Contribuições pª a segurança social										
011	510	266	013019	01010305A0.A0	Contribuições pª s.s. - CGA	112.125,00	0,00	112.100,60	112.100,60	0,00	112.100,60	24,40	24,40	0,00	99,98%
011	510	266	013019	01010305A0.B0	Contribuições pª a s. s. - S.S.	442.222,00	0,00	442.221,01	442.221,01	0,00	442.221,01	0,99	0,99	0,00	100,00%
011	510	266	013019	01010306	Acidentes serviço e doenças profis.	3.497,00	0,00	3.496,22	3.496,22	0,00	3.496,22	0,78	0,78	0,00	99,98%
011	510	266	013019	01010310	Outras despesas de s.s.										
011	510	266	013019	01010310D0.00	Outras Desp. de Seg. Social - Doença	23.961,00	0,00	22.650,68	22.650,68	0,00	22.650,68	1.310,32	1.310,32	0,00	94,53%
011	510	266	013019	0102	Aquisição de bens e serviços										
011	510	266	013019	010201	Aquisição de bens										
011	510	266	013019	01020102	Combustíveis e lubrificantes	193.990,00	0,00	193.630,94	193.630,94	0,00	193.630,94	359,06	359,06	0,00	99,81%
011	510	266	013019	01020104	Limpeza e higiene	176.246,00	0,00	164.980,68	164.980,68	0,00	164.980,68	11.265,32	11.265,32	0,00	93,61%
011	510	266	013019	01020106	Alimentação-Gêneros pª confeccionar	970.832,00	0,00	944.520,43	944.520,43	0,00	944.520,43	26.311,57	26.311,57	0,00	97,29%
011	510	266	013019	01020107	Vestuário e artigos pessoais	4.983,00	0,00	4.982,90	4.982,90	0,00	4.982,90	0,10	0,10	0,00	100,00%
011	510	266	013019	01020108	Material de escritório	43.196,00	0,00	41.777,94	41.777,94	0,00	41.777,94	1.418,06	1.418,06	0,00	96,72%
011	510	266	013019	01020109	Produtos químicos e farmacêuticos	1.300,00	0,00	1.074,25	1.074,25	0,00	1.074,25	225,75	225,75	0,00	82,63%
011	510	266	013019	01020113	Material de consumo hoteleiro	17.027,00	0,00	16.733,02	16.733,02	0,00	16.733,02	293,98	293,98	0,00	98,27%
011	510	266	013019	01020115	Prêmios, condecorações e ofertas	8.580,00	0,00	8.562,64	8.562,64	0,00	8.562,64	17,36	17,36	0,00	99,80%

uni: euros

continuação >>

continuação >>

Classificação					Descrição	Dotações corrigidas	Cativos/ cong.	Comprom. assumidos	Despesa paga			Diferenças		Grau execução orçamental da despesa	
orgân.	fonte fin.	ativ.	prog/ medida	eco.					do ano	de anos anteriores	Total	dotação não compromet.	saldo		comprom. por pagar
011	510	266	013019	01020116	Mercadorias para a venda	873.817,00	145.260,00	726.833,23	726.833,23	0,00	726.833,23	1.723,77	1.723,77	0,00	83,18%
011	510	266	013019	01020117	Ferramentas e utensílios	35.504,00	0,00	34.105,30	34.105,30	0,00	34.105,30	1.398,70	1.398,70	0,00	96,06%
011	510	266	013019	01020118	Livros e documentação técnica	95,00	0,00	94,95	94,95	0,00	94,95	0,05	0,05	0,00	99,95%
011	510	266	013019	01020119	Artigos honoríficos e de decoração	150,00	0,00	149,76	149,76	0,00	149,76	0,24	0,24	0,00	99,84%
011	510	266	013019	01020121	Outros bens	17.324,00	0,00	15.820,05	15.820,05	0,00	15.820,05	1.503,95	1.503,95	0,00	91,32%
011	510	266	013019	010202	Aquisição de serviços										
011	510	266	013019	01020201	Encargos das instalações	590.333,00	0,00	535.388,35	535.388,35	0,00	535.388,35	54.944,65	54.944,65	0,00	90,69%
011	510	266	013019	01020202	Limpeza e higiene	65.577,00	0,00	65.576,65	65.576,65	0,00	65.576,65	0,35	0,35	0,00	100,00%
011	510	266	013019	01020203	Conservação de bens	197.424,00	0,00	194.262,02	194.262,02	0,00	194.262,02	3.161,98	3.161,98	0,00	98,40%
011	510	266	013019	01020208	Locação de outros bens	6.149,00	0,00	5.963,40	5.963,40	0,00	5.963,40	185,60	185,60	0,00	96,98%
011	510	266	013019	01020209	Comunicações										
011	510	266	013019	01020209C0.00	Comunicações - Fixas de Voz	7.872,00	0,00	7.819,52	7.819,52	0,00	7.819,52	52,48	52,48	0,00	99,33%
011	510	266	013019	01020209D0.00	Comunicações - Móveis	5.878,00	0,00	5.254,26	5.254,26	0,00	5.254,26	623,74	623,74	0,00	89,39%
011	510	266	013019	01020209F0.00	Comunicações - Outros Serviços Com.	19.408,00	0,00	19.188,40	19.188,40	0,00	19.188,40	219,60	219,60	0,00	98,87%
011	510	266	013019	01020210	Transportes	5.515,00	0,00	5.101,87	5.101,87	0,00	5.101,87	413,13	413,13	0,00	92,51%
011	510	266	013019	01020211	Representação dos serviços	4.510,00	0,00	3.537,28	3.537,28	0,00	3.537,28	972,72	972,72	0,00	78,43%
011	510	266	013019	01020212	Seguros										
011	510	266	013019	01020212B0.00	Outros	15.849,00	0,00	15.848,11	15.848,11	0,00	15.848,11	0,89	0,89	0,00	99,99%
011	510	266	013019	01020213	Deslocações e estadas	22.491,00	0,00	22.323,78	22.323,78	0,00	22.323,78	167,22	167,22	0,00	99,26%
011	510	266	013019	01020215	Formação										
011	510	266	013019	01020215B0.00	Formação	5.819,00	0,00	5.335,55	5.335,55	0,00	5.335,55	483,45	483,45	0,00	91,69%
011	510	266	013019	01020216	Seminários, exposições e similares	400,00	0,00	400,00	400,00	0,00	400,00	0,00	0,00	0,00	100,00%
011	510	266	013019	01020217	Publicidade	13.162,00	0,00	12.976,28	12.976,28	0,00	12.976,28	185,72	185,72	0,00	98,59%
011	510	266	013019	01020218	Vigilância e segurança	2.500,00	0,00	2.281,65	2.281,65	0,00	2.281,65	218,35	218,35	0,00	91,27%
011	510	266	013019	01020219	Assistência técnica										
011	510	266	013019	01020219B0.00	Assistência técnica - Software	8.658,00	0,00	7.384,83	7.384,83	0,00	7.384,83	1.273,17	1.273,17	0,00	85,29%
011	510	266	013019	01020219C0.00	Assistência técnica - Outras	13.349,00	0,00	13.087,40	13.087,40	0,00	13.087,40	261,60	261,60	0,00	98,04%
011	510	266	013019	01020220	Outros trabalhos especializados										
011	510	266	013019	01020220A0.00	Outros trab. Especial. - Informática	23.096,00	0,00	22.765,46	22.765,46	0,00	22.765,46	330,54	330,54	0,00	98,57%
011	510	266	013019	01020220C0.00	Outros trab.s especial. - Outros	385.411,00	0,00	384.350,51	384.350,51	0,00	384.350,51	1.060,49	1.060,49	0,00	99,72%
011	510	266	013019	01020225	Outros serviços	88.786,00	0,00	85.490,63	85.490,63	0,00	85.490,63	3.295,37	3.295,37	0,00	96,29%
011	510	266	013019	0104	Transferências correntes										
011	510	266	013019	010403	Administração central										
011	510	266	013019	01040305	Serviços e Fundos Autónomos										
011	510	266	013019	0104030553.26	Serviços e Fundos Autónomos -UMinho	73.000,00	0,00	73.000,00	73.000,00	0,00	73.000,00	0,00	0,00	0,00	100,00%
011	510	266	013019	010408	Famílias										

uni: euros

continuação >>

continuação >>

Classificação					Descrição	Dotações corrigidas	Cativos/ cong.	Comprom. assumidos	Despesa paga			Diferenças			Grau execução orçamental da despesa
orgân.	fonte fin.	ativ.	prog/ medida	eco.					do ano	de anos anteriores	Total	dotação não compromet.	saldo	comprom. por pagar	
011	510	266	013019	01040802	Outras										
011	510	266	013019	01040802B0.00	Outras	151.704,00	0,00	151.470,64	151.470,64	0,00	151.470,64	233,36	233,36	0,00	99,85%
011	510	266	013019	01040808	Subsist. Prot. à família, Polit. Activas empr. e formação profissional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
011	510	266	013019	0106	Outras despesas correntes										
011	510	266	013019	010602	Diversas										
011	510	266	013019	01060201	Impostos e taxas	1.380,00	0,00	1.375,68	1.375,68	0,00	1.375,68	4,32	4,32	0,00	99,69%
011	510	266	013019	01060203	Outras										
011	510	266	013019	0106020300.00	Outras	82.001,00	0,00	79.742,85	79.742,85	0,00	79.742,85	2.258,15	2.258,15	0,00	97,25%
					Total das Despesas Correntes	5.430.090,00	145.260,00	5.163.052,41	5.163.052,41	0,00	5.163.052,41	121.777,59	121.777,59	0,00	
					Total Actividade 266	5.430.090,00	145.260,00	5.163.052,41	5.163.052,41	0,00	5.163.052,41	121.777,59	121.777,59	0,00	
					Total Fonte Fin. 510	5.430.090,00	145.260,00	5.163.052,41	5.163.052,41	0,00	5.163.052,41	121.777,59	121.777,59	0,00	
					Despesas Correntes										
011	520	266	013019	0102	Aquisição de bens e serviços										
011	520	266	013019	010201	Aquisição de bens										
011	520	266	013019	01020106	Alimentação-Gêneros pª confec- cionar	413.109,31	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	413.109,31	413.109,31	0,00	0,00%
011	520	266	013019	01020116	Mercadorias para a venda	413.109,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	413.109,30	413.109,30	0,00	0,00%
011	520	266	013019	0104	Transferências correntes										
011	520	266	013019	010408	Famílias										
011	520	266	013019	01040802	Outras										
011	520	266	013019	01040802B0.00	Outras	26.823,32	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	26.823,32	26.823,32	0,00	0,00%
					Total das Despesas Correntes	853.041,93	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	853.041,93	853.041,93	0,00	
					Total Actividade 266	853.041,93	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	853.041,93	853.041,93	0,00	
					Total Fonte Fin. 520	853.041,93	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	853.041,93	853.041,93	0,00	
					Despesas Correntes										
011	540	266	013019	0101	Despesas com o pessoal										
011	540	266	013019	010101	Remunerações certas e permanentes										
011	540	266	013019	01010103	Pessoal quadro -Regi. função pública	141.929,00	0,00	52.787,58	52.787,58	0,00	52.787,58	89.141,42	89.141,42	0,00	37,19%
011	540	266	013019	01010114	Subsídio de férias e de Natal	115.730,00	0,00	95.985,43	95.985,43	0,00	95.985,43	19.744,57	19.744,57	0,00	82,94%
011	540	266	013019	0102	Aquisição de bens e serviços										
011	540	266	013019	010201	Aquisição de bens										
011	540	266	013019	01020102	Combustíveis e lubrificantes	15.000,00	0,00	15.000,00	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	100,00%
011	540	266	013019	01020106	Alimentação-Gêneros pª confec- cionar	24.117,50	0,00	20.347,23	20.347,23	0,00	20.347,23	3.770,27	3.770,27	0,00	84,37%
011	540	266	013019	01020108	Material de escritório	6.455,00	0,00	6.454,37	6.454,37	0,00	6.454,37	0,63	0,63	0,00	99,99%
011	540	266	013019	01020116	Mercadorias para a venda	126.818,50	0,00	105.003,41	105.003,41	0,00	105.003,41	21.815,09	21.815,09	0,00	82,80%
011	540	266	013019	010202	Aquisição de serviços										
011	540	266	013019	01020203	Conservação de bens	30.195,00	0,00	28.008,21	28.008,21	0,00	28.008,21	2.186,79	2.186,79	0,00	92,76%

uni: euros

continuação >>

continuação >>

Classificação					Descrição	Dotações corrigidas	Cativos/ cong.	Comprom. assumidos	Despesa paga			Diferenças			Grau execução orçamental da despesa
orgân.	fonte fin.	ativ.	prog/ medida	eco.					do ano	de anos anteriores	Total	dotação não compromet.	saldo	comprom. por pagar	
011	540	266	013019	01020209	Comunicações										
011	540	266	013019	01020209F0.00	Comunicações - Outros Serviços Com.	1.569,00	0,00	1.568,32	1.568,32	0,00	1.568,32	0,68	0,68	0,00	99,96%
011	540	266	013019	01020212	Seguros										
011	540	266	013019	01020212B0.00	Outros	14.743,00	0,00	14.743,00	14.743,00	0,00	14.743,00	0,00	0,00	0,00	100,00%
011	540	266	013019	01020213	Deslocações e estadas	2.260,00	0,00	2.252,57	2.252,57	0,00	2.252,57	7,43	7,43	0,00	99,67%
011	540	266	013019	01020214	Estudos, pareceres, project. e consultadoria										
011	540	266	013019	01020214B0.00	Estudos, pareceres, project. e consultadoria	7.684,00	0,00	7.683,69	7.683,69	0,00	7.683,69	0,31	0,31	0,00	100,00%
011	540	266	013019	01020219	Assistência técnica										
011	540	266	013019	01020219C0.00	Assistência técnica - Outras	1.720,00	0,00	1.719,86	1.719,86	0,00	1.719,86	0,14	0,14	0,00	99,99%
011	540	266	013019	01020220	Outros trabalhos especializados										
011	540	266	013019	01020220A0.00	Outros trab. Especial. - Informática	6.870,00	0,00	5.762,55	5.762,55	0,00	5.762,55	1.107,45	1.107,45	0,00	83,88%
011	540	266	013019	01020220C0.00	Outros trab. Especial. - Outros	145.398,00	0,00	145.397,47	145.397,47	0,00	145.397,47	0,53	0,53	0,00	100,00%
011	540	266	013019	0104	Transferências correntes										
011	540	266	013019	010407	Instituições s/ fins lucrativos										
011	540	266	013019	01040701	Instituições s/ fins lucrativos										
011	540	266	013019	0104070100.00	Instituições s/ fins lucrativos	56.500,00	0,00	52.816,24	52.816,24	0,00	52.816,24	3.683,76	3.683,76	0,00	93,48%
011	540	266	013019	010408	Famílias										
011	540	266	013019	01040802	Outras										
011	540	266	013019	01040802B0.00	Outras	132.314,00	0,00	132.267,69	132.267,69	0,00	132.267,69	46,31	46,31	0,00	99,96%
					Total das Despesas Correntes	829.303,00	0,00	687.797,62	687.797,62	0,00	687.797,62	141.505,38	141.505,38	0,00	
					Despesas de Capital										
011	540	266	013019	0107	Aquisição de bens de capital										
011	540	266	013019	010701	Investimentos										
011	540	266	013019	01070103	Edifícios										
011	540	266	013019	01070103B0.B0	Edifícios - Conservação ou reparação	124.186,00	0,00	124.185,06	124.185,06	0,00	124.185,06	0,94	0,94	0,00	100,00%
011	540	266	013019	01070107	Equipamento de informática										
011	540	266	013019	01070107B0.B0	Equipamento de informática	38.732,00	0,00	38.731,58	38.731,58	0,00	38.731,58	0,42	0,42	0,00	100,00%
011	540	266	013019	01070109	Equipamento administrativo										
011	540	266	013019	01070109B0.B0	Equipamento administrativo	1.572,00	0,00	1.571,30	1.571,30	0,00	1.571,30	0,70	0,70	0,00	99,96%
011	540	266	013019	01070110	Equipamento básico										
011	540	266	013019	01070110B0.B0	Equipamento básico	224.598,00	0,00	218.994,22	218.994,22	0,00	218.994,22	5.603,78	5.603,78	0,00	97,50%
					Total das Despesas de Capital	389.088,00	0,00	383.482,16	383.482,16	0,00	383.482,16	5.605,84	5.605,84	0,00	
					Total Actividade 266	1.218.391,00	0,00	1.071.279,78	1.071.279,78	0,00	1.071.279,78	147.111,22	147.111,22	0,00	
					Total Fonte Fin. 540	1.218.391,00	0,00	1.071.279,78	1.071.279,78	0,00	1.071.279,78	147.111,22	147.111,22	0,00	
					Total Orgânica 011	9.786.684,87	193.513,00	8.125.511,61	8.125.511,61	0,00	8.125.511,61	1.467.660,26	1.467.660,26	0,00	
018	411	266	013019		Investimento do Plano										
0182	411	266	013019		POCI										
					Despesas de Capital										
0182	411	266	013019	0107	Aquisição de bens de capital										
0182	411	266	013019	010701	Investimentos										
0182	411	266	013019	01070103	Edifícios										
0182	411	266	013019	01070103B0.B0	Edifícios - Conservação ou reparação	1.405,14	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.405,14	1.405,14	0,00	0,00%

uni: euros

continuação >>

continuação >>

Classificação					Descrição	Dotações corrigidas	Cativos/ cong.	Comprom. assumidos	Despesa paga			Diferenças		Grau execução orçamental da despesa	
orgân.	fonte fin.	ativ.	prog/ medida	eco.					do ano	de anos	Total	dotação não compromet.	saldo		comprom. por pagar
					Total das Despesas de Capital	1.405,14	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.405,14	1.405,14	0,00	
					Total Actividade 266	1.405,14	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.405,14	1.405,14	0,00	
					Total Fonte Fin. 411	1.405,14	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.405,14	1.405,14	0,00	
					Total Orgânica 0182	1.405,14	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.405,14	1.405,14	0,00	
0183	413	266	013019		POVT										
					Despesas Correntes										
0183	413	266	013019	0102	Aquisição de bens e serviços										
0183	413	266	013019	010201	Aquisição de bens										
0183	413	266	013019	01020121	Outros bens	1.964,00	0,00	1.963,08	1.963,08	0,00	1.963,08	0,92	0,92	0,00	99,95%
0183	413	266	013019	010202	Aquisição de serviços										
0183	413	266	013019	01020203	Conservação de bens	6.385,00	0,00	6.378,38	6.378,38	0,00	6.378,38	6,62	6,62	0,00	99,90%
0183	413	266	013019	01020220	Outros trabalhos especil.										
0183	413	266	013019	01020220C0.00	Outros trabalhos especial.- Outros	2.066,00	0,00	2.065,17	2.065,17	0,00	2.065,17	0,83	0,83	0,00	99,96%
0183	413	266	013019	0104	Transferências correntes										
0183	413	266	013019	010403	Administração central										
0183	413	266	013019	01040305	Serviços e Fundos Autónomos										
0183	413	266	013019	0104030553.26	Serviços e Fundos Autónomos -UMinho	407.000,00	0,00	407.000,00	407.000,00	0,00	407.000,00	0,00	0,00	0,00	100,00%
0183	413	266	013019	010407	Instituições s/ fins lucrativos										
0183	413	266	013019	01040701	Instituições s/ fins lucrativos										
0183	413	266	013019	0104070100.00	Instituições s/ fins lucrativos	65.134,00	0,00	58.976,60	58.976,60	0,00	58.976,60	6.157,40	6.157,40	0,00	90,55%
0183	413	266	013019	010408	Famílias										
0183	413	266	013019	01040802	Outras										
0183	413	266	013019	01040802B0.00	Outras	27.884,00	0,00	27.882,95	27.882,95	0,00	27.882,95	1,05	1,05	0,00	100,00%
					Total das Despesas Correntes	510.433,00	0,00	504.266,18	504.266,18	0,00	504.266,18	6.166,82	6.166,82	0,00	
					Despesas de Capital										
0183	413	266	013019	0107	Aquisição de bens de capital										
0183	413	266	013019	010701	Investimentos										
0183	413	266	013019	01070103	Edifícios										
0183	413	266	013019	01070103B0.B0	Edifícios - Conservação ou reparação	198.320,66	0,00	104.212,54	104.212,54	0,00	104.212,54	94.108,12	94.108,12	0,00	52,55%
0183	413	266	013019	01070107	Equipamento de informática										
0183	413	266	013019	01070107B0.B0	Equipamento de informática	3.579,00	0,00	3.578,44	3.578,44	0,00	3.578,44	0,56	0,56	0,00	99,98%
0183	413	266	013019	01070109	Equipamento administrativo										
0183	413	266	013019	01070109B0.B0	Equipamento administrativo	1.671,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.671,00	1.671,00	0,00	0,00%
0183	413	266	013019	01070110	Equipamento básico										
0183	413	266	013019	01070110B0.B0	Equipamento básico	26.782,00	0,00	26.618,06	26.618,06	0,00	26.618,06	163,94	163,94	0,00	99,39%
					Total das Despesas de Capital	230.352,66	0,00	134.409,04	134.409,04	0,00	134.409,04	95.943,62	95.943,62	0,00	
					Total Actividade 266	740.785,66	0,00	638.675,22	638.675,22	0,00	638.675,22	102.110,44	102.110,44	0,00	
					Total Fonte Fin. 413	740.785,66	0,00	638.675,22	638.675,22	0,00	638.675,22	102.110,44	102.110,44	0,00	
					Total Orgânica 0183	740.785,66	0,00	638.675,22	638.675,22	0,00	638.675,22	102.110,44	102.110,44	0,00	
					Total Geral (Desp. Correntes)	9.908.029,87	193.513,00	8.246.295,63	8.246.295,63	0,00	8.246.295,63	1.468.221,24	1.468.221,24	0,00	
					Total Geral (Desp. de Capital)	620.845,80	0,00	517.891,20	517.891,20	0,00	517.891,20	102.954,60	102.954,60	0,00	
					Total Geral	10.528.875,67	193.513,00	8.764.186,83	8.764.186,83	0,00	8.764.186,83	1.571.175,84	1.571.175,84	0,00	83,24%

uni: euros

7.4.2 Controlo Orçamental da Receita | *Quadro 7.17*

Classificação					Descrição	Previsões corrigidas	Receitas por cobrar no início do ano	Receita liquidada	Liqui. anuladas	Receita cobrada bruta			Reembolsos e restituições		Receita cobrada líquida	Receita por cobrar no final do ano	Grau de exec. orçamental da receita
orgân.	fonte fin.	ativ.	prog/ medida	económica						do ano	de anos ant.	total	emitidos	pagos			
021	311	266	013019		Funcionamento normal												
					Receitas Correntes												
021	311	266	013019	0206	Transferências correntes												
021	311	266	013019	020603	Administrações central												
021	311	266	013019	02060301	Estado												
021	311	266	013019	0206030130.700E - MCTES		1.930.231,00	0,00	1.881.978,00	0,00	1.881.978,00	0,00	1.881.978,00	0,00	0,00	1.881.978,00	0,00	97,50%
					Total das Receitas Correntes	1.930.231,00	0,00	1.881.978,00	0,00	1.881.978,00	0,00	1.881.978,00	0,00	0,00	1.881.978,00	0,00	
					Total Actividade 266	1.930.231,00	0,00	1.881.978,00	0,00	1.881.978,00	0,00	1.881.978,00	0,00	0,00	1.881.978,00	0,00	
					Total Fonte Fin. 311	1.930.231,00	0,00	1.881.978,00	0,00	1.881.978,00	0,00	1.881.978,00	0,00	0,00	1.881.978,00	0,00	
					Receitas de Capital												
021	313	266	013019	0216	Saldo da gerência anterior												
021	313	266	013019	021601	Saldo orçamental												
021	313	266	013019	02160101	Na posse do serviço	264.482,82	0,00	264.482,82	0,00	264.482,82	0,00	264.482,82	0,00	0,00	264.482,82	0,00	100,00%
					Total das Receitas de Capital	264.482,82	0,00	264.482,82	0,00	264.482,82	0,00	264.482,82	0,00	0,00	264.482,82	0,00	
					Total Actividade 266	264.482,82	0,00	264.482,82	0,00	264.482,82	0,00	264.482,82	0,00	0,00	264.482,82	0,00	
					Total Fonte Fin. 313	264.482,82	0,00	264.482,82	0,00	264.482,82	0,00	264.482,82	0,00	0,00	264.482,82	0,00	
					Receitas Correntes												
021	421	266	013019	0206	Transferências correntes												
021	421	266	013019	020609	Resto do Mundo												
021	421	266	013019	02060904	União Europeia - Países membros	38.403,12	0,00	38.403,12	0,00	38.403,12	0,00	38.403,12	0,00	0,00	38.403,12	0,00	100,00%
					Total das Receitas Correntes	38.403,12	0,00	38.403,12	0,00	38.403,12	0,00	38.403,12	0,00	0,00	38.403,12	0,00	
					Receitas de Capital												
021	421	266	013019	0216	Saldo da gerência anterior												
021	421	266	013019	021601	Saldo orçamental												
021	421	266	013019	02160101	Na posse do serviço	263,22	0,00	263,22	0,00	263,22	0,00	263,22	0,00	0,00	263,22	0,00	100,00%
					Total das Receitas de Capital	263,22	0,00	263,22	0,00	263,22	0,00	263,22	0,00	0,00	263,22	0,00	
					Total Actividade 266	38.666,34	0,00	38.666,34	0,00	38.666,34	0,00	38.666,34	0,00	0,00	38.666,34	0,00	
					Total Fonte Fin. 421	38.666,34	0,00	38.666,34	0,00	38.666,34	0,00	38.666,34	0,00	0,00	38.666,34	0,00	
					Receitas de Capital												
021	442	266	013019	0216	Saldo da gerência anterior												
021	442	266	013019	021601	Saldo orçamental												
021	442	266	013019	02160101	Na posse do serviço	51.781,78	0,00	51.781,78	0,00	51.781,78	0,00	51.781,78	0,00	0,00	51.781,78	0,00	100,00%
					Total das Receitas de Capital	51.781,78	0,00	51.781,78	0,00	51.781,78	0,00	51.781,78	0,00	0,00	51.781,78	0,00	
					Total Actividade 266	51.781,78	0,00	51.781,78	0,00	51.781,78	0,00	51.781,78	0,00	0,00	51.781,78	0,00	
					Total Fonte Fin. 442	51.781,78	0,00	51.781,78	0,00	51.781,78	0,00	51.781,78	0,00	0,00	51.781,78	0,00	
					Receitas Correntes												
021	510	266	013019	0205	Rendimentos da propriedade												
021	510	266	013019	020502	Juros - Sociedades financeiras												
021	510	266	013019	02050201	Bancos e outras instituições financeiras	53,00	0,00	52,97	0,00	52,97	0,00	52,97	0,00	0,00	52,97	0,00	99,94%
021	510	266	013019	020503	Juros - Administrações públicas												
021	510	266	013019	02050301	Administração central - Estado	3.865,00	0,00	3.864,36	0,00	3.864,36	0,00	3.864,36	0,00	0,00	3.864,36	0,00	99,98%

uni: euros

continuação >>

continuação >>

Classificação					Descrição	Previsões corrigidas	Receitas por cobrar no início do ano	Receita liquidada	Liqui. anuladas	Receita cobrada bruta			Reembolsos e restituições		Receita cobrada líquida	Receita por cobrar no final do ano	Grau de exec. orçamental da receita
orgân.	fonte fin.	ativ.	prog/medida	económica						do ano	de anos ant.	total	emitidos	pagos			
021	510	266	013019	0206	Transferências correntes												
021	510	266	013019	020601	Sociedades e quase soc. não financeiras												
021	510	266	013019	02060101	Públicas	0,00	30.670,00	0,00	30.670,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
021	510	266	013019	02060102	Privadas	22.560,00	15.000,00	9.189,77	0,00	9.189,77	15.000,00	24.189,77	1.630,39	1.630,39	22.559,38	0,00	100,00%
021	510	266	013019	020607	Instituições s/ fins lucrativos												
021	510	266	013019	02060701	Instituições s/ fins lucrativos	30.000,00	30.670,00	0,00	0,00	0,00	30.670,00	30.670,00	0,00	0,00	30.670,00	0,00	102,23%
021	510	266	013019	0207	Venda de bens e serviços correntes												
021	510	266	013019	020701	Venda de bens												
021	510	266	013019	02070107	Produtos alimentares e bebidas	3.224.548,00	10.446,60	3.231.733,26	10.285,54	3.223.872,57	2.628,85	3.226.501,42	11,20	11,20	3.226.490,22	5.392,90	100,06%
021	510	266	013019	02070108	Mercadorias	3.031,00	0,00	3.050,70	20,50	3.030,20	0,00	3.030,20	0,00	0,00	3.030,20	0,00	99,97%
021	510	266	013019	02070199	Outros	6.805,00	926,19	7.067,52	448,04	6.625,22	178,95	6.804,17	0,00	0,00	6.804,17	741,50	99,99%
021	510	266	013019	020702	Serviços												
021	510	266	013019	02070201	Aluguer de espaços e equipamentos	58.300,00	9.396,66	73.447,73	9.928,21	55.551,26	2.748,14	58.299,40	0,00	0,00	58.299,40	14.616,78	100,00%
021	510	266	013019	02070205	Actividades de saúde	4.585,00	10,75	4.652,10	25,90	4.574,20	10,75	4.584,95	0,00	0,00	4.584,95	52,00	100,00%
021	510	266	013019	02070207	Alimentação e alojamento	1.593.536,00	39.171,89	1.681.848,28	31.056,70	1.568.849,46	25.331,96	1.594.181,42	646,28	646,28	1.593.535,14	95.782,05	100,00%
021	510	266	013019	02070208	Serviços sociais, recreativos, culturais e desporto	389.695,00	840,64	389.225,30	371,30	389.192,80	501,84	389.694,64	0,00	0,00	389.694,64	0,00	100,00%
021	510	266	013019	02070299	Outros	95.740,00	389,06	101.274,35	5.923,80	95.350,55	389,06	95.739,61	0,00	0,00	95.739,61	0,00	100,00%
021	510	266	013019	0208	Outras receitas correntes												
021	510	266	013019	020801	Outras receitas correntes												
021	510	266	013019	02080199	Outras	3.161,00	2.251,00	3.160,61	0,00	3.160,61	0,00	3.160,61	0,00	0,00	3.160,61	2.251,00	99,99%
Total das Receitas Correntes						5.435.879,00	139.772,79	5.508.566,95	88.729,99	5.363.313,97	77.459,55	5.440.773,52	2.287,87	2.287,87	5.438.485,65	118.836,23	
Receitas de Capital																	
021	510	266	013019	0209	Venda de bens de investimento												
021	510	266	013019	020904	Outros bens de investimento												
021	510	266	013019	02090404	Adm. Públicas - Adm. central - SFA	220,00	0,00	220,00	0,00	220,00	0,00	220,00	0,00	0,00	220,00	0,00	100,00%
Total das Receitas de Capital						220,00	0,00	220,00	0,00	220,00	0,00	220,00	0,00	0,00	220,00	0,00	
Total Actividade 266						5.436.099,00	139.772,79	5.508.786,95	88.729,99	5.363.533,97	77.459,55	5.440.993,52	2.287,87	2.287,87	5.438.705,65	118.836,23	
Total Fonte Fin. 510						5.436.099,00	139.772,79	5.508.786,95	88.729,99	5.363.533,97	77.459,55	5.440.993,52	2.287,87	2.287,87	5.438.705,65	118.836,23	
Receitas de Capital																	
021	520	266	013019	0216	Saldo da gerência anterior												
021	520	266	013019	021601	Saldo orçamental												
021	520	266	013019	02160101	Na posse do serviço	853.041,93	0,00	853.041,93	0,00	853.041,93	0,00	853.041,93	0,00	0,00	853.041,93	0,00	100,00%
Total das Receitas de Capital						853.041,93	0,00	853.041,93	0,00	853.041,93	0,00	853.041,93	0,00	0,00	853.041,93	0,00	
Total Actividade 266						853.041,93	0,00	853.041,93	0,00	853.041,93	0,00	853.041,93	0,00	0,00	853.041,93	0,00	
Total Fonte Fin. 520						853.041,93	0,00	853.041,93	0,00	853.041,93	0,00	853.041,93	0,00	0,00	853.041,93	0,00	
Receitas Correntes																	
021	540	266	013019	0206	Transferências correntes												
021	540	266	013019	020603	Administrações central												
021	540	266	013019	02060307	Serviços e Fundos Autónomos												
021	540	266	013019	0206030753.26	Transferências - FSA - UM	1.218.391,00	0,00	1.339.548,50	258.391,00	1.081.157,50	0,00	1.081.157,50	0,00	0,00	1.081.157,50	0,00	88,74%
Total das Receitas Correntes						1.218.391,00	0,00	1.339.548,50	258.391,00	1.081.157,50	0,00	1.081.157,50	0,00	0,00	1.081.157,50	0,00	

uni: euros

continuação >>

continuação >>

Classificação					Descrição	Previsões corrigidas	Receitas por cobrar no início do ano	Receita líquidada	Liqui. anuladas	Receita cobrada bruta			Reembolsos e restituições		Receita cobrada líquida	Receita por cobrar no final do ano	Grau de exec. orçamental da receita
orgân.	fonte fin.	ativ.	prog/ medida	económica						do ano	de anos ant.	total	emitidos	pagos			
					Total Actividade 266	1.218.391,00	0,00	1.339.548,50	258.391,00	1.081.157,50	0,00	1.081.157,50	0,00	0,00	1.081.157,50	0,00	
					Total Fonte Fin. 540	1.218.391,00	0,00	1.339.548,50	258.391,00	1.081.157,50	0,00	1.081.157,50	0,00	0,00	1.081.157,50	0,00	
					Total Orgânica 021	9.792.693,87	139.772,79	9.938.286,32	347.120,99	9.534.642,34	77.459,55	9.612.101,89	2.287,87	2.287,87	9.609.814,02	118.836,23	
028	411	266	013019		Investimento do Plano												
0282	411	266	013019		POCI												
					Receitas de Capital												
0282	411	266	013019	0216	Saldo da gerência anterior												
0282	411	266	013019	021601	Saldo orçamental												
0282	411	266	013019	02160101	Na posse do serviço	1.405,14	0,00	1.405,14	0,00	1.405,14	0,00	1.405,14	0,00	0,00	1.405,14	0,00	100,00%
					Total das Receitas de Capital	1.405,14	0,00	1.405,14	0,00	1.405,14	0,00	1.405,14	0,00	0,00	1.405,14	0,00	
					Total Actividade 266	1.405,14	0,00	1.405,14	0,00	1.405,14	0,00	1.405,14	0,00	0,00	1.405,14	0,00	
					Total Fonte Fin. 411	1.405,14	0,00	1.405,14	0,00	1.405,14	0,00	1.405,14	0,00	0,00	1.405,14	0,00	
					Total Orgânica 0282	1.405,14	0,00	1.405,14	0,00	1.405,14	0,00	1.405,14	0,00	0,00	1.405,14	0,00	
0283	413	266	013019		POVT												
					Receitas de Capital												
0283	413	266	013019	0210	Transferências de capital												
0283	413	266	013019	021009	Resto do Mundo												
0283	413	266	013019	02100901	União Europeia - Instituições	294.377,48	0,00	294.377,48	0,00	294.377,48	0,00	294.377,48	0,00	0,00	294.377,48	0,00	100,00%
0283	413	266	013019	0216	Saldo da gerência anterior												
0283	413	266	013019	021601	Saldo orçamental												
0283	413	266	013019	02160101	Na posse do serviço	446.408,18	0,00	446.408,18	0,00	446.408,18	0,00	446.408,18	0,00	0,00	446.408,18	0,00	100,00%
					Total das Receitas de Capital	740.785,66	0,00	740.785,66	0,00	740.785,66	0,00	740.785,66	0,00	0,00	740.785,66	0,00	
					Total Actividade 266	740.785,66	0,00	740.785,66	0,00	740.785,66	0,00	740.785,66	0,00	0,00	740.785,66	0,00	
					Total Fonte Fin. 413	740.785,66	0,00	740.785,66	0,00	740.785,66	0,00	740.785,66	0,00	0,00	740.785,66	0,00	
					Total Orgânica 0283	740.785,66	0,00	740.785,66	0,00	740.785,66	0,00	740.785,66	0,00	0,00	740.785,66	0,00	
					Total Geral(Rec. Correntes)	8.622.904,12	139.772,79	8.768.496,57	347.120,99	8.364.852,59	77.459,55	8.442.312,14	2.287,87	2.287,87	8.440.024,27	118.836,23	
					Total Geral (Rec. de Capital)	1.911.980,55	0,00	1.911.980,55	0,00	1.911.980,55	0,00	1.911.980,55	0,00	0,00	1.911.980,55	0,00	
					Total Geral	10.534.884,67	139.772,79	10.680.477,12	347.120,99	10.276.833,14	77.459,55	10.354.292,69	2.287,87	2.287,87	10.352.004,82	118.836,23	98,26%

uni: euros

7.5 Fluxos de Caixa

Quadro 7.18

Código			Recebimentos		Importâncias			Código			Pagamentos		Importâncias		
Cap.	Grupo	Art.			Parcial	Total	Agrup	Subag	Rub.			Parcial	Total		
16	01	01	Saldo da Gerência Anterior												
			Execução Orçamental - Fundos Próprios												
			De Dotações Orçamentais (OE) - FF311		264.482,82	264.482,82	01	01	03					1.818.023,29	
			De Receitas Próprias												
			Na posse do serviço - FF510		764.981,47	764.981,47	01	01	14					54.323,67	
			Na posse do serviço - FF520		61.237,14	61.237,14	01	03	05A0.A0					1.306,00	
			De Fundos comunitários - POCI - FF411		1.405,14	1.405,14	01	03	05A0.B0					8.325,04	
			De Fundos comunitários - POVT - FF413		446.408,18	446.408,18									
			De Fundos comunitários - POCTEP - FF421		263,22	263,22									
			De Fundos comunitários - POPH - FF442		51.781,78	51.781,78									
			De Transferências de FSA- FF540		26.823,32	26.823,32									
			De Descontos em Vencimentos e Salários				02	01	02					9.201,42	
			Receitas do Estado		0,00	0,00								9.201,42	
			Operações de tesouraria												
			Outras operações de tesouraria												
			Cauções		58.002,65	58.002,65	01	01	03					124.385,52	
			Outras		5,20	58.007,85	01	01	07					11.667,32	
			I - Total do Saldo Gerência na Posse do Serviço			1.675.390,92	01	01	08					1.213,30	
			Sendo:				01	01	11					19.978,10	
			Em cofre		0,00	0,00	01	01	13					209.003,69	
			Em depósito				01	01	14					202.343,84	
			Caixa Geral de Depósitos		232.273,72	232.273,72	01	02	04					11.410,52	
			Banco Português do Investimento		23.577,91	23.577,91	01	02	11					3.700,35	
			Na conta do IGCP		1.419.539,29	1.419.539,29	01	02	14					75.887,08	
			Receitas de fundos próprios				01	03	01A0.00					48.059,40	
			Dotações Orçamentais (OE) - FF311				01	03	03					1.743,57	
06	03	0130.70	MCTES		1.881.978,00	1.881.978,00	01	03	05A0.A0					112.100,60	
			II - Total das receitas do OE -FF 311			1.881.978,00	01	03	05A0.B0					442.221,01	

unitt: euros

Código			Recebimentos		Importâncias			Código		Pagamentos		Importâncias		
Cap.	Grupo	Art.			Parcial	Total	Agrup	Subagr	Rub.			Parcial	Total	
06	09	04	Receitas - FF 421- POCTEP											3.496,22
			União Europeia - Países membros											22.650,68
			III - Total das receitas FF 421											193.630,94
05	02	01	Receitas Próprias - FF 510											164.980,68
			Bancos e outras instituições financeiras											944.520,43
			Bancos Admi. Públicas - Adm. Central Estado											4.982,90
06	01	02	Transferências correntes - Privadas											41.777,94
			Instituições s/ fins lucrativos											1.074,25
			Venda de bens - Produtos alimentares e bebidas											16.733,02
07	01	08	Venda de bens - Mercadorias											8.562,64
			Venda de bens - Outros											726.833,23
			Serviços - Aluguer de espaços e equipamentos											34.105,30
07	02	05	Actividades de Saúde											94,95
			Serviços - Alimentação e alojamento											149,76
			Serviços sociais, recreativos, culturais e desporto											15.820,05
07	02	99	Serviços - Outros											535.388,35
			Outras receitas correntes - Outras											65.576,65
			Venda de bens de investimento-outros bens-SFA											194.262,02
09	04	04	IV - Total das Receitas Próprias - FF 510											5.963,40
			Transferências RP entre Organismos - Uminho - FF540											7.819,52
			Transferências RP entre Organismos - UMinho											5.254,26
15	01	01	Reposições não abatidas nos pagamentos											19.188,40
			V - Total das Receitas - FF540											5.101,87
			Transferências- FF 413											3.537,28
10	09	01	Resto do Mundo - UE_POVT											15.848,11
			VI - Total das Receitas - FF413											22.323,78
			Total das receitas do exercício (II+III+IV+V+VI)											5.335,55
			VII - Total de recebimentos do exercício (I+II+III+IV+V+IV)											400,00
			Importâncias retidas para entrega ao Estado ou											12.976,28
			outras entidades - fundos alheios											2.281,65
			Receitas do Estado											7.384,83

continuação >>

Código		Recebimentos	Importâncias				Pagamentos		Importâncias	
Cap.	Grupo	Art.	Parcial	Total	Agrup	Subagr	Rub.	Total	Parcial	Total
		Operações de tesouraria			02	02	19C000	Aquisição de serviços - Outros	13.087,40	
		Outras operações de tesouraria	280.616,31		02	02	20A000	Aquisição de serviços - Serviços de natureza informática	22.765,46	
		Cauções	76.665,49		02	02	20C000	Aquisição de serviços - Outros	384.350,51	
		Outras - Entidades - DGES	13.967,38		02	02	25	Aquisição de serviços - Outros serviços	85.490,63	
		VIII - Total das retenções de fundos alheios		699.656,65	04	03	055326	Transferências correntes - Serviços e fundos autónomos - UMinho	73.000,00	
		Descontos em vencimentos e salários:			04	08	02B000	Famílias - Outras	151.470,64	
		Receitas do Estado	328.407,47		06	02	01	Outras despesas correntes - Impostos e taxas	1.375,68	
		Operações de tesouraria	280.616,31		06	02	030000	Outras despesas correntes - Outras	79.742,85	
								Total das Despesas Correntes	5.163.052,41	
								III - Total das despesas orçamentais por compensação com receita própria-FF510		5.163.052,41
								IV - Despesas - FF 540		
								Despesas Com o Pessoal		
					01	01	03	Pessoal dos quadros-Regime de função pública	52.787,58	
					01	01	14	Subsidio de Férias e de Natal	95.985,43	
								Despesas Correntes		
					02	01	02	Aquisição de bens - Combustíveis e lubrificantes	15.000,00	
					02	01	06	Aquisição de bens - Alimentação-Gêneros pª confeccionar	20.347,23	
					02	01	08	Aquisição de bens - Material de escritório	6.454,37	
					02	01	16	Aquisição de bens - Mercadorias para a venda	105.003,41	
					02	02	03	Aquisição de serviços - Conservação de bens	28.008,21	
					02	02	09F000	Aquisição de serviços - outros serviços de Comunicações	1.568,32	
					02	02	12B000	Aquisição de serviços - seguros	14.743,00	
					02	02	13	Aquisição de serviços - deslocações e estadas	2.252,57	
					02	02	14B000	Aquisição de serviços - Estudos, pareceres, projetos e consl.	7.683,69	
					02	02	19C000	Aquisição de serviços - assitencia técnica outras	1.719,86	
					02	02	20A000	Aquisição de serviços - informática	5.762,55	
					02	02	20C000	Aquisição de serviços - Outros	145.397,47	
					04	07	010000	Instituições s/ fins lucrativos	52.816,24	
					04	08	02B000	Famílias - Outras	132.267,69	
								Total das Despesas Correntes	687.797,62	

continuação >>

uni: euros

continuação >>

Código			Recebimentos		Importâncias			Pagamentos			Importâncias	
Cap.	Grupo	Art.			Parcial	Total	Agrup	Subagr	Rub.		Parcial	Total
Descontos em vencimentos e salários:												
Receitas do Estado 328.407,47												
Operações de tesouraria												
Outras operações de tesouraria 280.616,31												
Saldo para a gerência seguinte:												
De Dotações Orçamentais (OE) - FF311 264.482,82												
De Receitas Próprias												
Na posse do serviço - FF510 1.040.634,71												
Na posse do serviço - FF520 61.237,14												
De Fundos comunitários - POCI - FF411 1.405,14												
De Fundos comunitários - POVT - FF413 102.110,44												
De Receitas - FF 421- POCTEP 29.464,92												
De Fundos comunitários - POPH - FF442 51.781,78												
De Transferências de FSA- FF540 36.701,04												
De Descontos em Vencimentos e Salários:												
Receitas do Estado 0,00												
De Operações de tesouraria												
Outras operações de tesouraria 0,00												
Cauções 60.547,71												
Outras - Entidades - DGES 0,00												
Outras 5,20												
Total de Operações Tesouraria 60.552,91												
VIII - Total do Saldo Gerência na Posse do Serviço 1.648.370,90												
Sendo:												
Em cofre17,56												
Em depósito												
Em Instituições Financeiras												
Caixa Geral de Depósitos270.706,62												
Banco Português de Investimento27.515,32												
No Instituto de Gestão e do Crédito Público, I.P. ...1.350.131,4												
Total Geral do mapa de fluxos de caixa (VII + VIII)					11.109.669,32					Total Geral do mapa de fluxos de caixa (VI + VII + VIII)		
										11.109.669,32		

7.6 Anexos às Demonstrações Financeiras

7.6.1 Caracterização da entidade

1.1 - Identificação (designação, endereço, código de classificação orgânica, tutela(s), regime financeiro e outros elementos de identificação).

Os Serviços de Acção Social da Universidade do Minho adiante designados por SASUM, têm a sua sede localizada no Campus de Gualtar em Braga, são uma Unidade de Serviços da UMinho, **dotada de Autonomia Administrativa e Financeira, sob tutela do Ministério da Educação e Ciência, (MEC)**, e desenvolvem a sua atividade em linha com a UMinho, ou seja, funcionam de forma integrada nos 2 Campi Universitários (Braga e Guimarães). A ação social escolar no ensino superior desenvolve-se no âmbito das respetivas instituições de ensino, cabendo-lhe definir o modelo de gestão a implementar e a escolha dos instrumentos mais adequados para executar a política definida pelo governo, através do MEC.

Em 2013, a **classificação orgânica por capítulos** foi a seguinte:

Quadro 7.19

Depart. Admin. Sec Central	Capítulo	Divisão	Subdivisão	Designação
11				Educação e Ciência
1				Secretaria-geral
	05			Estabelecimentos de Ensino Superior e Serviços de Apoio
		29		Serviços de Acção Social das Universidades - OP - Funcionamento
			00	SASUM - Acção Social

1.2 - Legislação (constituição, orgânica e funcionamento).

A Ação Social no Ensino Superior e em particular nas Universidades, começou por se operacionalizar, fundamentalmente, através do que se convencionou chamar Apoios Indiretos, englobando a prestação de serviços de alimentação, alojamento, reprografia, saúde, cultura e desporto.

Contudo, 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, que veio responder à necessidade de mudança na ação social no ensino superior e deu cumprimento ao disposto na lei de autonomia universitária, definindo os órgãos dos Serviços de Acção Social (SAS), bem como as suas competências. Esta alteração legislativa, permitiu que os SAS passassem a ser uma unidade orgânica da Universidade do Minho, dotada de autonomia administrativa e financeira.

Com a publicação da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, que aprovou o Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), é consolidado o sistema de ação social do ensino superior e a prestação de apoios diretos e indiretos aos estudantes, através da definição das funções dos SAS nas Instituições de Ensino Superior de forma flexível e descentralizada, permitindo às Universidades fazer ajustamentos às funções e estrutura destes serviços nos seus novos estatutos e regulamentos orgânicos.

Com o **regulamento orgânico, aprovado pelo Despacho n.º 20019/2009, de 02 de setembro**, pretende-se traduzir claramente a realidade de funcionamento dos órgãos dos SASUM, tendo em conta a responsabilidade destes Serviços no âmbito das Instituições de Ensino Superior, de modo a que a sua organização e dos seus Departamentos, obedeça a rigorosos parâmetros de qualidade e de justiça social e promova valores de solidariedade social e ambiental, qualidade, transparência e isenção na prossecução dos seus objetivos.

Foram ainda aprovados os novos Estatutos do SASUM, publicados na 2ª série do DR nº 209 de 28/10/2009, que definem no seu artigo 1º, que os SASUM são uma Unidade de Serviços da Universidade do Minho, dotados de autonomia administrativa e financeira, nos termos da Lei e dos Estatutos da Universidade do Minho. De acordo com os mesmos, e conforme estipulado no artigo 5º, os Órgãos de Gestão são: O Conselho de Ação Social, o Conselho de Gestão e o Administrador:

Artigo 5º **Órgãos de Gestão**

São órgãos dos SASUM:

- a) O Conselho de Ação Social (CAS);*
- b) O Conselho de Gestão (CG);*
- c) O Administrador.*

Artigo 6º **Conselho de Ação Social**

1. O Conselho de Ação Social (CAS) é o órgão superior de gestão da ação social no âmbito dos SASUM, cabendo-lhe definir e orientar o apoio a conceder aos estudantes.

2. O CAS é constituído:

- a) Pelo Reitor que preside, com voto de qualidade;*
- b) Pelo Administrador dos SASUM;*
- c) Por dois representantes da Associação Académica da Universidade do Minho (AAUM), um dos quais bolseiro.*

Artigo 7º **Competências do Conselho de Ação Social**

1. Compete ao CAS:

- a) Aprovar a forma de aplicação da política de ação social escolar na Universidade do Minho;*
- b) Fixar e fiscalizar o cumprimento das normas de acompanhamento que garantam a funcionalidade dos respetivos Serviços;*
- c) Dar parecer sobre a forma do relatório de atividades, bem como sobre o projeto de orçamento para o ano económico seguinte e sobre o plano de desenvolvimento a médio e longo prazo para a ação social;*
- d) Propor mecanismos que garantam a qualidade dos Serviços prestados e definir os critérios e meios para a sua avaliação.*

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o Conselho de Ação Social pode promover outros esquemas de apoio social considerados adequados à Universidade do Minho.

Artigo 8º **Conselho de Gestão**

1. O Conselho de Gestão é composto por:

- a) Reitor da Universidade do Minho, que preside;*
- b) Administrador dos SASUM;*
- c) O dirigente responsável pela área Administrativa e Financeira que secretaria;*
- d) Dois dirigentes dos SASUM indicados pelo Administrador.*

Artigo 9º **Competências do Conselho de Gestão**

1. Compete ao Conselho de Gestão conduzir a gestão administrativa, patrimonial e financeira dos SASUM, sendo-lhe aplicável a legislação em vigor para os organismos públicos dotados de autonomia administrativa e financeira.

2. Compete ao Conselho de Gestão, designadamente:

- a) Aprovar os instrumentos de gestão previsional e fiscalizar a sua execução;*
- b) Aprovar os projetos de orçamento para o ano económico seguinte e o plano de desenvolvimento a médio prazo para a ação social;*
- c) Promover e fiscalizar a cobrança de receitas, autorizar as despesas, verificar e visar o seu processamento;*
- d) Organizar a contabilidade e fiscalizar a sua escrituração;*
- e) Apresentar os relatórios e contas anuais e submetê-los ao Tribunal de Contas;*
- f) Promover a verificação regular dos fundos em cofre e em depósito e fiscalizar a respetiva escrituração contabilística;*
- g) Deliberar sobre o montante do fundo permanente;*
- h) Acompanhar a gestão financeira e patrimonial dos serviços de ação social;*
- i) Fixar os preços e taxas.*

3. O conselho de gestão pode, nos termos dos estatutos, delegar nos órgãos próprios das unidades e nos dirigentes dos serviços, as competências consideradas necessárias a uma gestão mais eficiente.

Artigo 10º
Administrador

1. O Administrador dos SASUM é livremente nomeado e exonerado pelo Reitor nos termos da Lei e dos Estatutos da Universidade do Minho.

2. Cabe ao Administrador para a Ação Social assegurar o funcionamento e dinamização dos SASUM e a execução dos planos e deliberações aprovadas pelos órgãos competentes, competindo-lhe designadamente:

- a) Representar a unidade de serviços no Senado Académico, perante os demais órgãos da instituição e perante o exterior;*
- b) Exercer o poder disciplinar delegado pelo Reitor;*
- c) Elaborar a proposta do plano estratégico dos SASUM;*
- d) Instalar, garantir a funcionalidade e assegurar a gestão corrente dos SASUM;*
- e) Propor os instrumentos de gestão provisional e elaborar os documentos de prestação de contas, designadamente: a proposta do orçamento e do plano de atividades, bem como do relatório de atividades e das contas;*
- f) Superintender e gerir os recursos humanos e financeiros afetos aos SASUM;*
- g) Nomear e exonerar, nos termos da lei e dos estatutos, os dirigentes dos serviços;*
- h) Promover o tratamento das informações e declarações prestadas pelos estudantes candidatos a apoios sociais;*
- i) Exercer as funções que lhe sejam delegadas pelo Reitor;*
- j) Exercer as demais funções previstas na lei e nos estatutos da Universidade do Minho.*

3. Compete ainda ao Administrador dos SASUM racionalizar os recursos humanos, financeiros e materiais, privilegiando os seguintes princípios:

- a) Disponibilização de instalações e serviços para utilização e frequência por outras entidades mediante adequada contrapartida financeira, sem prejuízo para a prossecução das suas atribuições;*
- b) Utilização de instalações e prestação de serviços em comum aos estudantes das diversas instituições de*

ensino superior situadas numa mesma região, por forma a prosseguir a utilidade de objetivos no domínio da ação social;

- c) Contratação, nos termos da lei aplicável e de regulamentos próprios da Universidade do Minho, de estudantes matriculados para assegurar temporariamente atividades do interesse da Universidade e dos SASUM.*

1.3 – Estrutura organizacional efetiva (organograma, incluindo os órgãos de natureza consultiva e de fiscalização, e eventuais notas complementares).

De acordo com o Regulamento Orgânico, aprovado pelo Despacho n.º 20019/2009, de 2 de setembro de 2009, artigo 1º, a estrutura dos SASUM define-se da seguinte forma:

Artigo 1º **Departamentos**

1. Os SASUM compreendem os seguintes Departamentos:

- a) O Gabinete do Administrador (GA);
- b) O Departamento Administrativo e Financeiro (DAF);
- c) O Departamento Alimentar (DA);
- d) O Departamento Desportivo e Cultural (DDC);
- e) O Departamento de Apoio Social (DS).

2. A estrutura dos SASUM é composta por departamentos e setores.

3. A coordenação de cada departamento é feita, de acordo com o previsto no presente regulamento, por um diretor de serviços ou por um técnico superior designado entre os trabalhadores com experiência ou formação adequada.

De acordo com o Capítulo II, do respetivo regulamento: **Gabinete do Administrador e Setores**

Artigo 2º **Administrador**

- 1. O administrador dos SASUM é livremente nomeado e exonerado pelo Reitor nos termos da lei e dos estatutos da Universidade do Minho.
- 2. São competências do administrador as previstas na lei e nos estatutos dos SASUM.
- 3. O administrador para a ação social é coadjuvado por um diretor de serviços afeto ao GA.
- 4. O cargo de administrador para a ação social é equiparado ao de subdiretor-geral para todos os efeitos legais.

Artigo 3º **Gabinete do Administrador**

1. O GA é dirigido por um diretor de serviços que exerce as suas atribuições nos domínios da gestão transversal aos

SASUM.

2. O GA compreende os seguintes setores:

- a) Apoio Jurídico (AJ);
- b) Auditoria Interna (AI);
- c) Coordenação Geral das Residências (CGR);
- d) Fiscalização e Manutenção (SFM);
- e) Gabinete da Qualidade (GQ);
- f) Informática (SI);
- g) Recursos Humanos (SRH);
- h) Secretariado do GA (SecGA).

3. O diretor do GA exerce as competências que lhe estão cometidas por lei e as que lhe forem delegadas, competindo-lhe nomeadamente:

- a) Definir os objetivos de atuação do GA tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos pelos SASUM;
- b) Orientar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência do GA, com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar;
- c) Garantir a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços no GA;
- d) Gerir com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos ao GA, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos e promover a aproximação à sociedade e a outros serviços públicos.

Artigo 4º **Apoio Jurídico**

1. Compete ao Setor de Apoio Jurídico:

- 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) Colaborar na preparação de regulamentos ou outros normativos internos;
- d) Apoiar juridicamente na elaboração de respostas a reclamações, recursos hierárquicos e processos de contencioso administrativo;
- e) 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;
- f) Apoiar juridicamente o funcionamento dos órgãos de gestão dos SASUM e dos júris eventualmente

constituídos, nomeadamente no âmbito do Código dos Contratos Públicos e na tramitação do procedimento concursal de pessoal na administração pública;

- g) Representar juridicamente os SASUM em processos de contencioso administrativo em que estes sejam parte e que exijam a constituição de mandatário judicial.*

Artigo 5º

Auditoria Interna

1. Compete ao Setor de Auditoria Interna:

- a) Desenvolver ações no âmbito da auditoria de gestão nas várias áreas, nomeadamente nas disponibilidades, património, terceiros, pessoal, sistema gestão da qualidade e sistema de gestão de segurança alimentar em colaboração com os diversos departamentos;*
- b) Analisar e avaliar, em termos de economia, eficiência e eficácia, as atividades do serviço, detetando e caracterizando os fatores e as situações condicionantes ou impeditivas da realização dos objetivos superiormente definidos;*
- c) Verificar o cumprimento das disposições legais e regulamentares, identificando as situações de falta de consistência e conformidade na aplicação de procedimentos administrativos e maximização da eficiência fiscal;*
- d) Elaborar relatórios e propor medidas tendentes à eliminação das eventuais disfunções ou incorreções detetadas;*
- e) Controlar a execução dos planos de atividades e serviços;*
- f) Proceder ao acompanhamento das auditorias externas.*

Artigo 6º

Coordenação Geral das Residências

1. Compete ao Setor de Coordenação Geral das Residências:

- a) Interagir com os residentes com o objetivo de manter a boa organização e convivência nas residências universitárias, através da articulação com as Comissões de Residentes;*
- b) Vistoriar as residências, assegurando a manutenção básica, o registo e supervisão nos sistemas de gestão da manutenção;*
- c) Assegurar a manutenção básica nos laboratórios de informática e do equipamento informático, em articulação com o SI;*
- d) Apoiar transversalmente os departamentos dos SASUM nas atividades existentes nas residências;*

e) Arrecadar as receitas, conferir e efetuar o registo e depósitos diários provenientes das diversas atividades e enviar relatórios ao DAF;

- f) Recolher e tratar dados para fins estatísticos e de gestão, nomeadamente os mapas mensais com a receita apurada nas residências universitárias e bem como a gestão dos consumíveis previstos nos planos de higienização.*

Artigo 7º

Fiscalização e Manutenção

1. Compete ao Setor de Fiscalização e Manutenção:

- a) Elaborar e executar, em articulação com o administrador e os departamentos, os planos anuais e plurianuais de construção e reparação das instalações;*
- b) Acompanhar, fiscalizar e avaliar a construção, conservação, remodelação e ampliação das instalações dos SASUM;*
- c) Colaborar no planeamento e estudos dos projetos dos SASUM;*
- d) Acompanhar a execução financeira e material do plano de investimentos, organizar os processos necessários à adjudicação de empreitadas e apoiar a organização de candidatura às diversas fontes de financiamento;*
- e) Zelar pela conservação e manutenção de todo o equipamento, maquinaria e mobiliário existentes nos SASUM em articulação com os departamentos;*
- f) Manter atualizado o sistema de informação com todos os trabalhos executados e com os planos de trabalhos a executar, com indicação dos recursos a aplicar nomeadamente de mão de obra e materiais;*
- g) Elaborar o expediente necessário e respetivos mapas estatísticos;*
- h) Organizar e manter operacionais os planos de emergência de todas as instalações dos Serviços;*
- i) Assegurar a conformidade dos edifícios e instalações às normas de segurança;*
- j) Definir a natureza dos riscos e respetivas coberturas no âmbito dos contratos de seguros existentes ou a constituir.*

2. O responsável pelo setor integra a Equipa de Segurança Alimentar (ESA).

Artigo 8º

Gabinete da Qualidade

1. Compete ao Gabinete da Qualidade, através do representante da gestão do Sistema de Gestão da Qualidade

(SGQ), nomeado por despacho do administrador:

- a) Gerir a Equipa de Qualidade (EQ) e organizar o seu trabalho;
- b) Assegurar a formação adequada, inicial e contínua, dos elementos da EQ;
- c) Assegurar que o SGQ é estabelecido, implementado, mantido e atualizado;
- d) Relatar ao administrador a eficácia e adequação do SGQ;
- e) Assegurar a promoção e consciencialização para com os requisitos do cliente nos SASUM;
- f) Efetuar a articulação com as entidades externas em assuntos relacionados com o SGQ e com o Sistema de Gestão da Segurança Alimentar (SGSA).

Artigo 9º **Informática**

1. Compete ao Setor de Informática:

- a) Conceber e desenvolver a arquitetura dos sistemas e tecnologias de informação, assegurando a sua gestão e continuada adequação aos objetivos dos SASUM;
- b) Gerir, instalar e configurar componentes de hardware e software, outros equipamentos periféricos e consumíveis, assegurando a sua respetiva manutenção e atualização;
- c) Definir e desenvolver as medidas necessárias à segurança e integridade da informação, bem como à sua salvaguarda e recuperação;
- d) Assegurar o plano de manutenção dos equipamentos dos SASUM e o cumprimento das normas de segurança física e lógica;
- e) Colaborar na divulgação de normas de utilização e promover a formação e o apoio a utilizadores sobre os sistemas de informação instalados ou projetados nos SASUM;
- f) Participar no planeamento e no controlo de projetos informáticos;
- g) Estudar o impacto dos sistemas e das tecnologias de informação na organização do trabalho e no sistema organizacional, propondo medidas adequadas para a introdução de inovações na organização, no funcionamento dos serviços e na formação dos utilizadores;
- h) Realizar estudos técnico-financeiros com vista à seleção de fornecedores para aquisição de hardware e software, outros equipamentos periféricos e consumíveis.

Artigo 10º **Recursos Humanos**

1. Compete ao Setor de Recursos Humanos:

- a) Coordenar a tramitação dos procedimentos concursais de pessoal, bem como os processos de mobilidade, rescisão de contratos, demissão e aposentação dos trabalhadores de acordo com as normas legais;
- b) Elaborar e implementar o programa anual de formação profissional, em articulação com os departamentos;
- c) Processar vencimentos, abonos e horas extraordinárias e efetuar todas as operações relacionadas com a Direção Geral de Proteção Social aos Funcionários e Agentes da Administração Pública (ADSE), Caixa Geral de Aposentações (CGA), Segurança Social (SS) e zelar pelo cumprimento de outras obrigações fiscais;
- d) Proceder ao registo e controlo da assiduidade dos trabalhadores;
- e) Elaborar o mapa de férias dos SASUM, em articulação com os departamentos;
- f) Instruir e organizar os processos referentes a acidentes de serviço e doenças profissionais;
- g) Organizar e manter atualizado o cadastro dos trabalhadores;
- h) Organizar, instruir, informar e emitir os processos de contagem de tempo de serviço, aposentação e junta médica;
- i) Assegurar o processo administrativo da Medicina do Trabalho;
- j) Elaborar informações, estudos e projetos na área de atuação de recursos humanos;
- k) Recolher e tratar para fins estatísticos e de gestão dados relativos a encargos salariais, trabalho extraordinário, participações nas eventualidades de doença, acidentes de trabalho, subsídios e outros.

Artigo 11º **Secretariado do Gabinete do Administrador**

1. Compete ao Secretariado do Gabinete do Administrador:

- a) Organizar a agenda do administrador, providenciando pelo cumprimento dos compromissos agendados;
- b) Assegurar a comunicação do administrador com interlocutores internos e externos;
- c) Organizar e executar tarefas relacionadas com o expediente geral do SecGA;
- d) Gerir o parque de viaturas;
- e) Gerir os registos diários das deslocações;
- f) Prestar apoio nas deslocações dos diversos

departamentos e do administrador.

**De acordo com o Capítulo III do Regulamento:
Departamento Administrativo e Financeiro e Setores**

Artigo 12º

Departamento Administrativo e Financeiro

1. O Departamento Administrativo e Financeiro é dirigido por um diretor de serviços que exerce as suas atribuições nos domínios da gestão e administração das finanças e do património, e compreende os seguintes setores:

- a) Contabilidade e Gestão de Stocks (CGS);*
- b) Orçamento e Conta (OC);*
- c) Económico e Aproveitamento (ECAP);*
- d) Tesouraria (TES);*
- e) Património (PAT);*
- f) Faturação e Controlo de Senhas (FAC).*

2. O Diretor do DAF exerce as competências que lhe estão cometidas por lei e as que lhe forem delegadas, competindo-lhe nomeadamente:

- a) Definir os objetivos de atuação do DAF tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos pelos SASUM;*
- b) Orientar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência do DAF, com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar;*
- c) Garantir a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços no DAF;*
- d) Gerir com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos ao DAF, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos e promover a aproximação à sociedade e a outros serviços públicos.*

Artigo 13º

Contabilidade e Gestão de Stocks

1. Cabe ao Setor de Contabilidade e Gestão de Stocks proceder aos registos e demais procedimentos contabilísticos, permitindo fornecer informação adequada de acordo com a legislação em vigor.

2. Compete ao Setor de Contabilidade e Gestão de Stocks:

- a) Colaborar na organização dos concursos de aquisições de bens necessários;*
- b) Proceder ao registo de entrada e saídas dos géneros e materiais efetuando-se as necessárias conferências;*
- c) Manter atualizados os ficheiros das existências, de acordo com o inventário permanente;*

d) Efetuar os registos contabilísticos do armazém e conferir toda a documentação;

e) Elaborar periodicamente inventários de existências às diversas unidades e aos armazéns, analisando os inventários às existências e efetuando o apuramento das diferenças e correção informática dos mesmos;

f) Organizar o sistema de contabilidade patrimonial, com inclusão da adequada contabilidade analítica para controlo de gestão;

g) Elaborar orçamentos dos serviços extra das unidades alimentares e apurar o respetivo custo;

h) Gerir nas aplicações de informática as fichas técnicas de todos os artigos vendidos nas unidades dos SASUM;

i) Elaborar mapas de controlo das adjudicações, de controlo dos ajustes diretos e de controlo de custos previsionais;

j) Controlar a execução dos registos na contabilidade orçamental em comparação com a contabilidade patrimonial.

Artigo 14º

Orçamento e Conta

1. Cabe ao Setor de Orçamento e Conta proceder aos registos e demais procedimentos da contabilidade pública, de acordo com a legislação em vigor.

2. Compete ao Setor de Orçamento e Conta:

a) Preparar o orçamento, bem como elaborar as alterações orçamentais;

b) Informar sobre o cabimento orçamental das requisições, contratos e outros;

c) Acompanhar a execução orçamental com respeito pelas normas em vigor relativas à contabilidade pública;

d) Promover a elaboração de balancetes mensais e trimestrais das receitas e despesas realizadas;

e) Promover e organizar a conta de gerência a enviar para o Tribunal de Contas;

f) Elaborar todos os registos contabilísticos necessários, nomeadamente despesas gerais e com pessoal;

g) Controlar e verificar o fundo de manuseio da tesouraria;

h) Elaborar registos contabilísticos com a finalidade de apurar os resultados por atividades/centros de custos;

i) Elaborar relatórios de análise financeira;

j) Efetuar o controlo mensal e apuramento trimestral do Imposto sobre o Valor Acrescentado.

Artigo 15º

Economato e Aprovisionamento

1. Cabe ao Setor de Economato e Aprovisionamento a gestão económica e eficiente das mercadorias e zelar pelo bom funcionamento dos armazéns.

2. Compete ao Setor de Economato e Aprovisionamento:

- a) Proceder à prospeção de mercados e organizar na sua globalidade os processos de aquisição de bens e serviços nos termos das disposições legais em vigor;
- b) Assegurar as aquisições dos bens necessárias ao funcionamento das várias unidades dos SASUM;
- c) Verificar periodicamente o prazo de validade dos géneros alimentícios e controlar a respetiva qualidade;
- d) Fornecer às unidades os bens necessários ao seu funcionamento;
- e) Coordenar tarefas de higienização das instalações do armazém de Gualtar e Azurém;
- f) Verificar e analisar stocks mínimos e respetiva reposição.

3. O responsável pelo setor integra a ESA.

Artigo 16º

Tesouraria

1. Cabe ao Setor de Tesouraria garantir o pagamento atempado a todos os fornecedores e credores, de acordo com as disposições legais e controlar os recebimentos e pagamentos de forma a gerir eficazmente os recursos que lhe estão afetos.

2. Compete ao Setor de Tesouraria:

- a) Efetuar os pagamentos previamente autorizados e constantes das autorizações de pagamentos emitidas;
- b) Arrecadar e escriturar todas as receitas dos SASUM;
- c) Elaborar as reconciliações bancárias e assegurar o controlo regular das contas de depósitos à ordem e cheques emitidos;
- d) Comunicar aos interessados a data de pagamento e elaborar o expediente relacionado com o seu funcionamento;
- e) Planear as necessidades de tesouraria de acordo com os compromissos e cobranças a efetuar;
- f) Controlar as disponibilidades reais em cofre e elaborar registos e balancetes diários demonstrativos do movimento efetuado, incluindo o dos depósitos em instituições bancárias, pelos quais também é responsável;
- g) Preparar e elaborar os pedidos de pagamento dos diversos projetos cofinanciados;

- h) Auditar os fundos de maneio das unidades alimentares;
- i) Fornecer dados referentes à informação financeira e de gestão aos departamentos e ao administrador.

Artigo 17º

Património

1. Cabe ao Setor de Património a sistematização e gestão dos inventários dos bens móveis, veículos, imóveis e direitos a eles inerentes, de acordo com as disposições legais previstas.

2. Compete ao Setor de Património:

- a) Organizar e manter atualizado o inventário e cadastro dos bens móveis e imóveis dos SASUM de acordo com as disposições legais sobre a matéria, bem como proceder à etiquetagem dos bens adquiridos de acordo com as instruções internas do Manual de Controlo interno;
- b) Organizar os autos de abate e inutilização dos bens deteriorados, sem valor, e organizar os processos de venda destes;
- c) Promover a elaboração de todos os mapas patrimoniais necessários para a elaboração da conta de gerência a enviar para o Tribunal de Contas;
- d) Promover o balanço anual do património dos SASUM, no que se refere aos aumentos e abatimentos;
- e) Elaborar mapas dos bens adquiridos através de subsídios, para respetiva contabilização anual;
- f) Proceder a auditorias aos equipamentos dos SASUM;
- g) Fornecer dados referentes à informação financeira e de gestão aos departamentos e ao administrador.

Artigo 18º

Faturação e Controlo de Senhas

1. Cabe ao Setor Faturação e Controlo de Senhas garantir o registo e controlo das dívidas de terceiros, bem como, gerir eficazmente todo o procedimento de conferência e venda de senhas.

2. Compete ao Setor de Faturação e Controlo de Senhas:

- a) Controlar as diversas contas correntes dos devedores dos SASUM;
- b) Assegurar o controlo das senhas enviadas e recebidas para as diversas unidades e a elaboração de mapas de controlo das senhas consumidas em cada unidade;
- c) Assegurar o controlo das verbas recebidas de senhas e de faturação.

**De acordo com o capítulo IV, do regulamento:
Departamento Alimentar e Setores**

**Artigo 19º
Departamento Alimentar**

1. O Departamento Alimentar é dirigido por um diretor de serviços que exerce as suas atribuições nos domínios da alimentação, da nutrição e segurança alimentar e compreende os seguintes setores:

- a) Alimentação (SA);
- b) Higiene e Segurança Alimentar (SHSA);
- c) Secretariado do Departamento Alimentar (SecDA).

2. O diretor do DA exerce as competências que lhe estão cometidas por lei e as que lhe forem delegadas, competindo-lhe nomeadamente:

- a) Definir os objetivos de atuação do DA, tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos pelos SASUM;
- b) Orientar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência do DA, com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar;
- c) Garantir a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços no DA;
- d) Gerir com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos ao DA, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos e promover a aproximação à sociedade e a outros serviços públicos.

3. O Diretor do DA é o responsável pelo Sistema de Gestão de Segurança Alimentar (SGSA). Esta responsabilidade pode ser delegada por despacho do administrador.

**Artigo 20º
Alimentação**

1. O Setor de Alimentação garante o serviço de alimentação a toda a comunidade académica, compreendendo na sua estrutura unidades de Cantinas, Grill's, Restaurantes, Bares e Snack-Bares.

2. Compete ao Setor de Alimentação:

- a) Assegurar o funcionamento das unidades alimentares e uma gestão eficaz das infraestruturas existentes;
- b) Assegurar operações de caixa e apresentar as receitas diárias ao DAF;
- c) Assegurar a atualização de toda a documentação recebida, no âmbito do SGSA e os procedimentos de gestão da organização;
- d) Zelar pela conservação e manutenção dos bens e equipamentos existentes nas unidades, contabilizando

as existências, em articulação com o DAF;

- e) Participar nos inventários de bens das unidades e contabilizar as existências, em articulação com o DAF;
- f) Zelar pelo interesse dos clientes, servindo sempre de acordo com os procedimentos definidos pelo diretor de departamento, reportando todas as situações do interesse do cliente;
- g) Reportar ao diretor do departamento qualquer situação relacionada com o SGSA.

**Artigo 21º
Higiene e Segurança Alimentar**

1. O Setor de Higiene e Segurança Alimentar assegura o cumprimento de todos os requisitos definidos para a segurança alimentar de todos os processo produtivos do DA.

2. Compete ao Setor de Higiene e Segurança Alimentar:

- a) Garantir o cumprimento de todos os requisitos legais de segurança alimentar aplicáveis ao DA dos SASUM;
- b) Coordenar o planeamento de ementas, assegurando os critérios nutricionais, de segurança alimentar e de rentabilidade;
- c) Implementar e acompanhar a execução de todos os procedimentos relacionados com o SGSA;
- d) Emitir relatórios de indicadores do SGSA;
- e) Colaborar na definição de indicadores do processo alimentar;
- f) Reportar ao responsável da unidade qualquer situação relacionada com o SGSA;
- g) Colaborar nas auditorias internas dos SASUM, com elementos na equipa de auditores.

3. O responsável pelo setor coordena a ESA.

**Artigo 22º
Secretariado do Departamento Alimentar**

1. O Setor de Secretariado apoia transversalmente o DA em tarefas de natureza administrativa e informativa.

2. Compete ao Setor de Secretariado do DA:

- a) Assegurar o secretariado e o expediente do DA;
- b) Assegurar funções de atendimento ao público e garantir resposta atempada e adequada a todas as solicitações de clientes;
- c) Assegurar operações de caixa e apresentar as receitas diárias ao DAF;
- d) Assegurar o controlo do processo de senhas de refeição e apresentar relatórios ao DAF;
- e) Colaborar no tratamento de dados e informação para a emissão de mapas e relatórios pelo diretor do DA;

- f) *Coordenar o processo de apoio prestado por estudantes ao DA;*
- g) *Zelar pelo interesse dos clientes, servindo sempre de acordo com os procedimentos definidos pelo diretor de departamento, reportando todas as situações do interesse do cliente.*

**De acordo com o capítulo V do regulamento :
Departamento Desportivo e Cultural e Setores**

Artigo 23º

Departamento Desportivo e Cultural

1. O Departamento Desportivo e Cultural é dirigido por um diretor de serviços que exerce as suas atribuições no domínio da gestão técnica, desportiva e comunicação e compreende os seguintes setores:

- a) *Gestão Técnica e Desportiva (GTD);*
- b) *Comunicação (COM).*

2. O diretor do DDC exerce as competências que lhe estão cometidas por lei e as que lhe forem delegadas, competindo-lhe nomeadamente:

- a) *Definir os objetivos de atuação do DDC, tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos pelos SASUM;*
- b) *Orientar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência do DDC, com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar;*
- c) *Garantir a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços no DDC;*
- d) *Gerir com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos ao DDC, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos e promover a aproximação à sociedade e a outros serviços públicos;*

3. O DDC desenvolve a sua atividade, nomeadamente quanto à dinamização da competição desportiva da academia, em cooperação com a Associação Académica da Universidade do Minho (AAUM), promovendo a atividade cultural em cooperação com os Grupos Culturais da Universidade do Minho.

Artigo 24º

Gestão Técnica e Desportiva

1. Compete ao Setor de Gestão Técnica e Desportiva:

- a) *Supervisionar e gerir as instalações desportivas;*
- b) *Garantir o cumprimento das normas legais e de qualidade para os equipamentos desportivos,*

- materiais e sistemas de apoio à prática desportiva;*
- c) *Garantir o cumprimento do regulamento de utilização de instalações desportivas;*
- d) *Propor alterações aos regulamentos em vigor;*
- e) *Elaborar os mapas estatísticos mensais, semestrais e anuais de usos e ocupação das Instalações e atividades desportivas*
- f) *Participar nos inventários de bens das instalações e contabilizar as existências, em articulação com o DAF;*
- g) *Arrecadar as receitas dos serviços desportivos e apresentar as receitas diárias ao DAF;*
- h) *Assegurar o secretariado e as funções de atendimento ao público;*
- i) *Garantir a manutenção e limpeza dos espaços, equipamentos e materiais desportivos;*
- j) *Planear e gerir a oferta das atividades desportivas;*
- k) *Planear e coordenar a competição desportiva universitária;*
- l) *Promover a celebração de protocolos com entidades externas no âmbito da oferta formativa e de desenvolvimento desportivo;*
- m) *Organizar os eventos desportivos de carácter competitivo e recreativo intramuros, de carácter nacional e internacional;*
- n) *Manter atualizado o sistema de informação dos estudantes com estatuto de estudante atleta e elegíveis para efeitos de suplemento ao diploma no âmbito da atividade desportiva;*
- o) *Apoiar a implementação do programa de acompanhamento tutorial aos estudantes/atletas de alto rendimento desportivo.*

Artigo 25º

Comunicação

1. Compete ao Setor de Comunicação:

- a) *Promover e divulgar os eventos dos SASUM;*
- b) *Gerir a informação no portal informativo e produzir o Jornal dos SASUM;*
- c) *Promover e divulgar as atividades no âmbito da Ação Social Escolar, integração académica, solidariedade e ações humanitárias;*
- d) *Apoiar a promoção das atividades desenvolvidas pelas associações, núcleos e unidades da Universidade do Minho, no âmbito da vivência e integração social dos membros da academia;*
- e) *Planear, avaliar e promover a venda de produtos de Merchandizing;*

f) *Organizar as visitas às Instalações Desportivas.*

**De acordo com o capítulo VI do regulamento:
Departamento de Apoio Social e Setores**

Artigo 26º

Departamento de Apoio Social

1. *O Departamento de Apoio Social é dirigido por um diretor de serviços que exerce as suas atribuições nos domínios do apoio social aos estudantes e compreende os seguintes setores:*

- a) *Bolsas (SB);*
- b) *Alojamento (SA);*
- c) *Apoio Clínico (AC);*
- d) *Secretariado do Apoio Social (SecDS);*
- e) *Segurança (SEG).*

2. *O diretor do departamento do DS exerce as competências que lhe estão cometidas por lei e as que lhe forem delegadas, competindo-lhe nomeadamente:*

- a) *Definir os objetivos de atuação do DS, tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos pelos SASUM;*
- b) *Orientar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência do DS, com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar;*
- c) *Garantir a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços no DS;*
- d) *Gerir com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos ao DS, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos e promover a aproximação à sociedade e a outros serviços públicos.*

Artigo 27º

Bolsas

1. *Cabe ao Setor de Bolsas assegurar a atribuição de benefícios sociais aos estudantes economicamente mais carenciados, com vista à promoção de uma efetiva igualdade de oportunidades no sucesso escolar.*

2. *Compete ao Setor de Bolsas:*

- a) *Gerir o processo de bolsas e propor superiormente a concessão de bolsas de estudo, subsídios e outros benefícios pecuniários a estudantes abrangidos de acordo com os regulamentos em vigor;*
- b) *Propor alteração às normas e regras internas;*
- c) *Organizar os processos individuais de candidatura a*

bolsa de estudo;

d) *Fornecer dados referentes à informação social ao administrador e à Tutela;*

e) *Promover o envio, às entidades competentes, dos processos de candidatura a benefícios sociais para efeito de fiscalização das informações e declarações prestadas.*

Artigo 28º

Alojamento

1. *Cabe ao Setor de Alojamento assegurar à comunidade académica o acesso ao alojamento, bem como a gestão das residências universitárias.*

2. *Compete ao Setor de Alojamento:*

- a) *Gerir os processos de candidatura a alojamento e emitir as listas de colocações para aprovação superior;*
- b) *Assegurar o cumprimento do regulamento das residências universitárias;*
- c) *Assegurar o funcionamento das residências universitárias e a gestão eficaz dos espaços existentes;*
- d) *Propor alterações às normas e regulamentos;*
- e) *Arrecadar as receitas do alojamento e apresentar as receitas diárias ao DAF;*
- f) *Zelar pela conservação e manutenção dos bens e equipamentos existentes nas Residências Universitárias, contabilizando as existências, em articulação com o DAF;*
- g) *Manter atualizada a informação no sistema de informação referente à gestão dos quartos.*

Artigo 29º

Apoio Clínico

1. *Cabe ao Setor de Apoio Clínico garantir a assistência médica e psicológica aos estudantes da universidade do Minho.*

2. *Compete Setor de Apoio Clínico:*

- a) *Assegurar o apoio psicológico a estudantes, bem como o encaminhamento de casos de maior gravidade nos termos dos protocolos existentes;*
- b) *Assegurar a prestação de consultas de medicina preventiva aos estudantes, com prioridade aos estudantes deslocados;*
- c) *Assegurar o encaminhamento para a consulta de planeamento familiar no âmbito dos protocolos de colaboração existentes;*

- d) Colaborar na implementação de programas preventivos com o intuito de contribuir para a melhoria das condições de saúde e de desenvolvimento pessoal.*

Artigo 30º

Secretariado do Departamento de Apoio Social

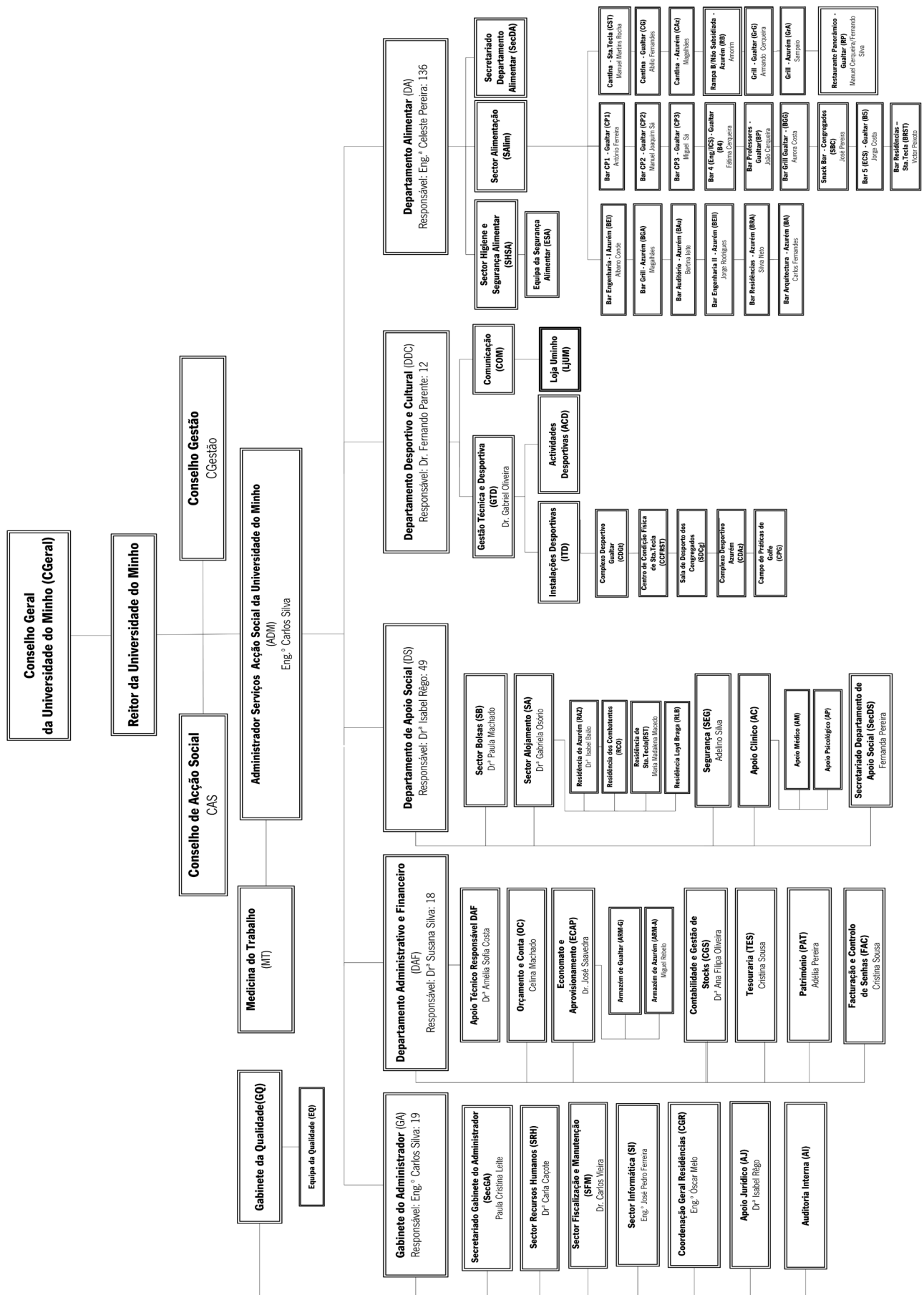
- 1. O Setor de Secretariado apoia transversalmente o DS em tarefas de natureza administrativa e informativa.*
- 2. Compete ao Setor de Secretariado:*
 - a) Assegurar o secretariado e o expediente do DS;*
 - b) Assegurar funções de atendimento ao público e encaminhamento de estudantes para os diversos setores do DS;*
 - c) Assegurar a receção de candidaturas a benefícios sociais entregues pessoalmente ou via correio e prestação de informações aos estudantes;*
 - d) Garantir a marcação de consultas e prestação de apoio administrativo ao setor de apoio clínico;*
 - e) Manter atualizada a informação no sistema de informação relativa aos processos de bolsas, apoio clínico, psicológico e alojamento.*

Artigo 31º

Segurança

- 1. Cabe ao Setor de Segurança assegurar todas as atividades relativas à segurança de pessoas e bens nas residências universitárias.*
- 2. Compete ao Setor de Segurança:*
 - a) Gerir as entradas e saídas de pessoas e bens;*
 - b) Monitorizar os alarmes de incêndio, intrusão e meios eletrónicos de vigilância;*
 - c) Assegurar a comunicação diária de todas as ocorrências verificadas nas residências universitárias;*
 - d) Garantir o cumprimento das normas estabelecidas no regulamento das residências universitárias.*

O organograma dos SASUM à data de 31 de dezembro de 2013 é o seguinte:



1.4 - Descrição sumária das atividades

São atribuições destes Serviços, no âmbito da concessão de auxílios económicos aos estudantes carecidos de recursos, a concessão de bolsas, subsídios e empréstimos. No âmbito da prestação de serviços aos estudantes em geral, devem providenciar a criação manutenção e funcionamento de residências e refeitórios e o desenvolvimento de outras atividades que se enquadrem no âmbito da ação social escolar.

Assim, os SASUM compreendem as seguintes atividades:

- a) A atribuição de bolsas de estudo;
- b) A concessão de subsídios;
- c) O acesso à alimentação em cantinas e bares;
- d) O alojamento;
- e) O acesso a serviços de procuradoria
- f) O acesso a serviços de saúde;
- g) O apoio às atividades desportivas e culturais.

1.5 - Recursos humanos: identificação dos responsáveis pela direção da entidade e pelos departamentos, n.º de efetivos reportados a 31/12 discriminado por pessoal do quadro, fora do quadro, carreiras, categorias, departamentos e serviços.

O responsável pelos Serviços de Acção Social é o **Administrador**, que tem **competências delegadas** pelo Reitor da UMinho, conforme Despacho n.º 10868/2013, publicado na 2ª série do DR n.º 161, de 22 de agosto no que se refere ao recrutamento de pessoal e no que respeita à contratação de despesas e deslocações.

Cada um dos departamentos é dirigido por um Diretor de Serviços, conforme já referido anteriormente.

O número de efetivos reportados a 31/12, é de 232, conforme quadro seguinte, sendo que acresceu 2 trabalhadores em regime de mobilidade inter-serviços:

Mapa de pessoal | Quadro 7.20

Departamento	Carreira	Categoria	Nº efetivos em 31/12
Gabinete do Administrador	Dirigente	Administrador	1
Gabinete do Administrador	Especialista informática	Especialista de Informática Grau 3 - Nível 1	1
Gabinete do Administrador	Especialista informática	Especialista de Informática Grau 1 – Nível 2	1
Gabinete do Administrador	Técnico de Informática	Técnico de informática. Grau 1 Nível 1	2
Gabinete do Administrador	Técnico Superior	Técnico Superior	4
Gabinete do Administrador	Assistente Técnico	Coordenador Técnico	3
Gabinete do Administrador	Assistente Técnico	Assistente Técnico	4
Gabinete do Administrador	Assistente Operacional	Assistente Operacional	3
			19
Administrativo Financeiro	Dirigente	Diretor de Serviços	1
Administrativo Financeiro	Técnico Superior	Técnico Superior	4
Administrativo Financeiro	Assistente Técnico	Coordenador Técnico	3
Administrativo Financeiro	Assistente Técnico	Assistente Técnico	4
Administrativo Financeiro	Assistente Operacional	Assistente Operacional	6
			18
Alimentar	Dirigente	Diretor de Serviços	1
Alimentar	Técnico Superior	Técnico Superior	2
Alimentar	Assistente Técnico	Coordenador Técnico	2
Alimentar	Assistente Operacional	Encarregado Operacional	8
Alimentar	Assistente Operacional	Assistente Operacional	122
Alimentar	Assistente Técnico	Assistente Técnico	1
			136
Apoio Social	Dirigente	Diretor de Serviços	1
Apoio Social	Técnico Superior	Técnico Superior	9
Apoio Social	Assistente Técnico	Coordenador Técnico	2
Apoio Social	Assistente Técnico	Assistente Técnico	4
Apoio Social	Assistente Operacional	Assistente Operacional	33
			49
Desportivo e Cultural	Dirigente	Diretor de Serviços	1
Desportivo e Cultural	Técnico Superior	Técnico Superior	4
Desportivo e Cultural	Assistente Técnico	Assistente Técnico	1
Desportivo e Cultural	Assistente Operacional	Encarregado Operacional	2
Desportivo e Cultural	Assistente Operacional	Assistente Operacional	4
			12
Total			234

1.6 – Organização contabilística: existência ou não de manual de procedimentos contabilísticos; indicação dos livros de registo utilizados; descrição sumária da organização do arquivo dos documentos de suporte; breve descrição das principais características do sistema informático utilizado/existente; existência ou não de demonstrações financeiras intervalares; existência ou não de descentralização contabilística e, em caso afirmativo, breve descrição do sistema utilizado e do modo de articulação com a contabilidade central.

Estes Serviços dispõem de um manual de controlo interno que inclui o manual de procedimentos contabilísticos. Criaram um conjunto de procedimentos internos, de forma a aumentar a eficiência no tratamento contabilístico das suas operações.

Tal organização assenta na elaboração de uma listagem de **Diários**, que funcionam para efeitos informáticos e para efeitos de arquivo, sendo os mesmos elaborados de acordo com as fontes de financiamento, a saber:

Quadro 7.21

Diário	Descrição	Diário	Descrição
A03	Apuramento resultados	F01	Despesas gerais (CDG)
A09	Regularizações anuais	F02	Despesas a fornecedores (VFA)
B01	Bancos – despesas gerais	F11	Despesas PIDDAC
B02	Bancos – fornecedores	F12	Despesas POCI Residência
B03	Bancos Diversos	F13	Despesas POCI Cantinas
B11	Bancos – Despesas PIDDAC	F19	Despesas POVT-Pavilhão
B12	Bancos – Despesas POCI Residência	IVA	Apuramento e pagamento IVA
B13	Bancos – Despesas POCI Cantinas	O01	Operações do Orçamento
B19	Banco – Despesas POVT - Pavilhão	P01	Despesas c/ Pessoal
BP1	Banco – Despesas. c/ Pessoal	P02	Despesas c/ Trabalho Estudantes
BP2	Banco – Despesas Trab. Estudantes	R01	RP – Recebimentos (GF)
C01	Caixa – Pagamentos	R02	RP – Recebimentos (DDC)
C02	Operações de Transferências	R03	RP – Faturação (FA)
D00	Abertura/encerram. Contas	R04	RP – Recibos (RE)
D01	Cabimentos gerais	R05	Receitas OE
D02	Cabimentos (REQ)	R06	RP – Recebimentos (DS)
D03	Compromissos (Gerais)	R07	Recebimentos FS
D04	Operações Diversas	R09	Outras Receitas/Descontos de Bolsas
D05	Anulação / Perdas existências	R11	Receitas PIDDAC
D11	Cabimentos PIDDAC Residências	R12	Receitas POCI Residência
D12	Cabimentos POCI Residências	R13	Receitas POCI Cantinas
D13	Cabimentos POCI Cantinas	T01	Transferências Centro de Custo - Armazém
D16	Amortizações	T02	Outras Transferências Centro de Custo
D17	Cedências	T03	Abates/Alienções
D18	Abates / Mais-Menos Valias		
D19	Cabimentos POVT - Pavilhão		

A nomenclatura dos Diários, foi efetuada para que o código tenha uma lógica operacional para produtores e utilizadores da informação contabilística, de modo a tornar possível a leitura dos números, assim temos:

A: Apuramento de resultados;

B: Bancos;

C: Caixa (fundo de maneio, comissões bancárias, faturas internas, etc);

D: Diversas Operações (extras contabilísticas, cabimentos, compromissos, Requisições externas, etc.);

F: Despesas com Fornecedores;

O: Operações relativas ao Orçamento (Aprovação; Modificações - reforços, anulações, créditos especiais...);

P: Despesas com Pessoal (existe um diário próprio para as despesas de trabalhadores estudantes, uma vez que estas entram para os rácios de despesas de pessoal);

R: Receitas;

T: Transferências (produção interna; artigos de armazém; etc.).

Se o Diário principiar por 01, significa que se refere a despesas correntes, se iniciar por 10, 11, 12, trata-se de uma despesa de capital.

Em cada um dos diários, os documentos são arquivados por mês e por ordem de lançamento informático.

Os Serviços de Contabilidade são únicos e organizados de forma centralizada. Os registos e demais procedimentos são efetuados num único sistema integrado capaz de fornecer informação adequada de acordo com os princípios e normas do Plano Oficial de Contabilidade Pública (Decreto-Lei n.º 232/97, de 3 de setembro), do Plano Oficial de Contabilidade para o Setor da Educação (Portaria n.º 794/2000, de 20 de setembro) e ainda, de acordo com as orientações emitidas pela Comissão de Normalização Contabilística e circulares da Direcção Geral do Orçamento (DGO).

Os SASUM utilizam, desde 1995, a contabilidade analítica, mas num sistema monista, ou seja, com centros de custo agregados às contas da contabilidade financeira, existindo assim, só uma contabilidade.

A partir de 2005 passaram a utilizar o sistema dualista, com a imputação às secções homogéneas ou centros de custo, no mesmo sistema integrado.

Existem demonstrações financeiras intercalares apenas para utilização interna, sendo ainda elaborados outros mapas para efeitos de controlo da execução orçamental e financeira.

Nos termos da legislação em vigor, Decreto de Execução Orçamental e circulares da DGO, são prestadas contas mensal e trimestralmente na ótica orçamental.

7.6.2 Notas ao Balanço e à Demonstração de Resultados

Segue-se o n.º de notas preconizado no POC-Educação, aplicando-se apenas as notas n.ºs 3, 7, 8, 10, 11, 12, 23, 31, 32, 33, 35, 37, 38 e 39.

3. Critérios valorimétricos utilizados relativamente às várias rubricas do balanço e da Demonstração de resultados, bem como métodos de cálculo respeitantes aos ajustamentos de valor, designadamente amortizações e provisões.

As demonstrações financeiras anexas foram preparadas a partir dos registos contabilísticos desta Entidade e respetiva documentação, tendo sido seguidos os princípios de contabilidade geralmente aceites em Portugal para o setor da educação.

Relativamente aos critérios de valorimetria:

a) Imobilizações Corpóreas e Incorpóreas

Valorizadas ao custo histórico de aquisição, com exceção dos bens que foram objeto de reavaliações legalmente permitidas, sendo as amortizações calculadas pelo método das quotas constantes, pelo regime duodecimal.

Os elementos do património são amortizados a partir do mês em que entram em funcionamento.

No ano de 2013, as amortizações praticadas, para todos os bens, foram calculadas com base nas taxas previstas na Portaria n.º 671/2000, de 17 de abril - CIBE - Cadastro e Inventário dos Bens do Estado.

Os edifícios construídos ou que tiveram melhoramentos pelos SASUM, e que são propriedade da UMinho, foram também sujeitos a amortização pela aplicação do princípio da substância sob a forma.

b) Existências

Valorizadas ao custo de aquisição, que inclui o respetivo preço de compra e os gastos suportados direta e indiretamente para a colocação do bem no seu estado atual e no local de armazenagem.

O método de custeio no que se refere à valorização das existências foi o custo médio ponderado, ou seja é este o método usado no sistema contabilístico.

A gestão das existências nos armazéns é feita por lotes, segundo o critério FIFO.

c) Acréscimos e diferimentos

De acordo com o princípio da especialização do exercício:

1) Foram contabilizados como **acréscimos de custos** (custo do exercício):

- Os custos relativos a férias, e respetivos encargos a liquidar em 2014, mediante uma previsão; e
- Comunicações e outras despesas, tais como pagamento aos trabalhadores estudantes, prestações sociais a alunos, serviços bancários, encargos com instalações (água, gás, e eletricidade) e subsídios culturais, a liquidar em 2014.

2) Foram contabilizados como **custos diferidos** (a reconhecer em exercícios seguintes):

- Os custos relativos a seguros, e outros custos como trabalhos especializados e assistência técnica, a reconhecer em 2014 e liquidados em 2013.

3) Foram contabilizados como **proveitos diferidos**:

- Os subsídios para investimento associados a ativos são movimentados numa base sistemática para a conta 7983 - «Proveitos e ganhos extraordinários – Outros proveitos e ganhos extraordinários – Transferências de capital» à medida que vão sendo reconhecidas as amortizações do imobilizado do exercício a que respeitam.
- E outros proveitos diferidos de serviços de alojamento (pagamento das mensalidades do exercício seguinte).

4) Foram contabilizados como **acréscimos de proveitos**:

- Proveitos relativos a prestação de serviços, tais como, alimentação, alojamento, juros obtidos e outros proveitos reconhecidos no exercício, cuja receita irá ocorrer no exercício seguinte.

7. Movimentos ocorridos nas rubricas do ativo imobilizado constantes do balanço e nas respetivas amortizações e provisões, de acordo com o quadro do tipo seguinte:

Quadro 7.22

Ativo bruto							
Conta	Rubricas	Saldo inicial	Reavaliação	Aumentos	Alienações	Trf/abates	Saldo final
42	De imobilizações corpóreas:						
422	Edifícios e outras construções	22.984.485,98	-	239.200,73	-	-	23.223.686,71
423	Equipamento e material básico	5.284.855,71	-	247.974,97	-	108.903,80	5.423.926,88
424	Equipamento de transporte	146.293,28	-	-	-	-	146.293,28
425	Ferramentas e utensílios	52.682,00	-	-	-	1.872,58	50.809,42
426	Equipamento administrativo	1.015.162,72	-	49.108,82	-	45.462,99	1.018.808,55
429	Outras imobilizações corp.	243.549,72	-	-	-	3.641,06	239.908,66
		29.727.029,41	-	536.284,52	-	159.880,43	30.103.433,50
44	Imobilizado em curso	83.487,39	-	224.749,71	-	308.237,10	-
		29.810.516,80	-	761.034,23	-	468.117,53	30.103.433,50

uni: euros

Quadro 7.23

Amortizações e provisões					
Conta	Rubricas	Saldo inicial	Reforço	Regularizações	Saldo final
48	De imobilizações corpóreas:				
4822	Edifícios e outras construções	4.879.651,82	326.010,54	-	5.205.662,36
4823	Equipamento e material básico	4.439.377,75	339.206,55	107.681,51	4.670.902,79
4824	Equipamento de transporte	114.084,16	7.015,54	-	121.099,70
4825	Ferramentas e utensílios	52.585,70	96,30	1.872,58	50.809,42
4826	Equipamento administrativo	917.995,60	43.758,04	45.435,97	916.317,67
4829	Outras imobilizações corp.	193.546,99	3.583,66	3.641,06	193.489,59
		10.597.242,02	719.670,63	158.631,12	11.158.281,53

uni: euros

8 - Cada uma das rubricas dos mapas atrás referidos deverá ser desagregada de modo que sejam evidenciadas as seguintes informações:

Descrição do ativo imobilizado. À exceção dos edifícios e outras construções e viaturas (a desagregar elemento por elemento), poderá ser efetuada por grupos homogêneos; indicação dos valores dos bens adquiridos em estado de uso; datas de aquisição e de reavaliação; valores de aquisição, ou outro valor contabilístico na sua falta, e valores de reavaliação; taxas de amortização; amortizações do exercício e acumuladas; alienações, transferências e abates de elementos do ativo imobilizado, no exercício, devidamente justificados; valores líquidos dos elementos do ativo imobilizado.

Esta informação encontra-se disponível na conta de gerência dos SASUM.

10. *Indicação dos diplomas legais e normas emitidas por entidades competentes nos termos dos quais se baseou a reavaliação dos bens do imobilizado.*

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.

11. *Elaboração de um quadro discriminativo das reavaliações, do seguinte tipo:*

Quadro 7.24

Conta	Rubricas	Custos históricos (a)	Reavaliações (a) (b)	Valores contabilísticos reavaliados
42	Imobilizações Corpóreas			
422	Edifícios e Outras Construções	18.011.533,77	6.490,58	18.018.024,35
423	Equipamento e Material Básico	753.024,09	-	753.024,09
424	Equipamento de Transporte	25.193,58	-	25.193,58
425	Ferramentas e Utensílios	-	-	-
426	Equipamento Administrativo	102.490,88	-	102.490,88
429	Outras Imobilizações Corpóreas	46.419,07	-	46.419,07
	Total	18.938.661,39	6.490,58	18.945.151,97

uni: euros

12 - Relativamente às imobilizações corpóreas e em curso:

a) Indicação do valor global bruto, para cada uma das contas, de:

- Imobilizações afetas a cada uma das atividades da entidade;

Quadro 7.25

Atividade	Valor patrimonial atual
Atividade de apoio administrativo	2.155.276,63
Atividade social	64.233,05
Atividade de alimentação	5.949.330,74
Atividade de alojamento	16.661.433,12
Atividade desportivas e culturais	5.273.159,96
Total geral	30.103.433,50

uni: euros

- Imobilizações implantadas em propriedade alheia;

Quadro 7.26

Imobilizações corpóreas:	Valor bruto	Valor líquido
Imobilizações implantadas em propriedade alheia	23.223.686,71	18.018.024,35
Total	23.223.686,71	18.018.024,35

uni: euros

23. Valor global das dívidas de cobrança duvidosa incluídas em cada uma das rubricas de dívidas de terceiros constantes no Balanço:

Na conta 218 encontram-se contabilizadas as dívidas de cobrança duvidosa de clientes dos quais 18.414,36€ correspondem a dívidas em mora há mais de 12 meses (conforme alínea c) do ponto 2.7.3 do POC-Educação) e 7.600€ correspondem a dívidas em litígio.

31. Desdobramento das provisões acumuladas e explicitação dos movimentos ocorridos no exercício, de acordo com o quadro do seguinte tipo:

Quadro 7.27

Código da conta	Designação	Saldo inicial	Aumento	Redução	Saldo final
291	Provisões para cobrança duvidosa	13.615,75	12.398,61		26.014,36

uni: euros

32. Explicitação e justificação dos movimentos ocorridos no exercício de cada uma das contas da classe 5 - «Fundo patrimonial», constantes no balanço.

Quadro 7.28

Rubricas	Saldo inicial	Movimentos no exercício		Saldo final
		Reforço	Regularizações	
Património inicial	2.301.872,93			2.301.872,93
Reservas de reavaliação	121.288,79		5.536,46	115.752,33
Doações	10.075,64	1.282,61		11.358,25
Reservas decorrentes da transferência de activos	19.461,10			19.461,10
Resultados Transitados	6.354.175,35	5.536,46	110.658,27	6.249.053,54
Resultado líquido do exercício	-110.658,27	110.658,27	520.295,21	-520.295,21
Total	8.696.215,54	117.477,34	636.489,94	8.177.202,94

uni: euros

33. Demonstração do Custo das Mercadorias Vendidas e das Matérias Consumidas, como se segue:

Quadro 7.29

Código das contas	Movimentos	Mercadorias	Matérias primas, subsidiárias e de consumo
32	Existências iniciais	80.212,34	168.720,98
31	Compras	830.752,08	1.123.440,85
38	Regularização de existências	-3.610,82	-4.874,32
32	Existências finais	81.425,20	157.651,48
61	Custos no exercício	825.928,40	1.129.636,03

uni: euros

35. Repartição do valor líquido das vendas e das prestações de serviços, registados na conta 71-“Vendas e prestações de serviços”, por atividades e por mercados (interno e externo), na medida em que tais atividades e mercados sejam consideravelmente diferentes.

O valor líquido das vendas e prestações de serviços foram todas efetuadas no mercado interno e repartem-se da seguinte forma:

Quadro 7.30

Código das contas		2013	2012
711	Vendas	3.241.901,02	3.328.647,00
	Vendas de mercadorias	2.777.511,51	2.857.182,57
	Vendas de produtos acabados	464.389,51	471.464,43
712	Prestações de serviços	1.999.162,13	2.348.641,22
	Serviços de alimentação	334.377,21	373.891,83
	Serviços de alojamento	1.171.023,86	1.219.319,40
	Serviços desporto	389.192,80	654.788,40
	Outros serviços prestados	104.568,26	100.641,59

uni: euros

37. Demonstração dos Resultados Financeiros:

Quadro 7.31

Código das contas	Custos e perdas	Exercícios		Código das contas	Proveitos e ganhos	Exercícios	
		2013	2012			2013	2012
681	Juros suportados			781	Juros obtidos	3.917,82	14.414,01
682	Perdas em entidades ou subentidades			782	Ganhos em entidades ou subentidades		
683	Amortizações de investimentos em imóveis			783	Rendimentos de imóveis		
684	Provisões para aplicações financeiras			784	Rendimentos de participações de capital		
685	Diferenças de câmbio desfavoráveis			785	Diferenças de câmbio favoráveis		
687	Perdas na alienação de aplicações de tesouraria			786	Descontos de pronto pagamento obtidos		
688	Outros custos e perdas financeiros	8.848,17	9.052,19	787	Ganhos na alienação de aplicações de tesouraria		
	Resultados financeiros	-4.930,15	5.361,82	788	Outros proveitos e ganhos financeiros	0,20	
		3.918,02	14.414,01			3.918,02	14.414,01

uni: euros

38. Demonstração dos Resultados Extraordinários como se segue:

Quadro 7.32

Código das contas	Custos e perdas	Exercícios		Código das contas	Proveitos e ganhos	Exercícios	
		2013	2012			2013	2012
691	Transferências de capital concebidas			791	Restituições de impostos		
692	Dívidas incobráveis			792	Recuperação de dívidas		
693	Perdas em existências	7.504,11	3.266,99	793	Ganhos em existências		
694	Perdas em Imobilizações	658,52	555,38	794	Ganhos em imobilizações	220,00	1.100,00
695	Multas e penalidades			795	Benefícios de penalidades contratuais		4.925,56
696	Aumentos de amortizações e provisões			796	Reduções de amortizações e provisões		1.559,00
697	Correcções Relat. Exercícios Ant.	180.384,12	10.571,67	797	Correcções relativas a anos anteriores	4.359,75	12.687,29
698	Outros custos e perdas extraordinárias			798	Outros proveitos e ganhos extraordinários	154.801,94	165.715,94
	Resultados extraordinários	-29.165,06	171.593,75				
		159.381,69	185.987,79			159.381,69	185.987,79

uni: euros

39. Outras informações consideradas relevantes para melhor compreensão da posição financeira e dos resultados.

Os edifícios cuja propriedade jurídica é da UMinho encontram-se contabilizados no património dos SASUM, de acordo com o princípio da substância sob a forma, e foram objeto de amortização à taxa preconizada na Portaria nº671/2000, de 17 abril. Em 2005, foi aprovado que todos os edifícios que os SASUM utilizam na sua atividade operacional, são registados em nome da UMinho.

A empresa “Consumintenso - Produtos Alimentares, Lda” decorrente do concurso público (CP) nº 004/2013 – Aquisição de carnes diversas; CP nº006/2013 – Aquisição de peixe congelado e CP nº 008/2013- Aquisição de produtos ultracongelados, para caucionar o integral cumprimento das obrigações assumidas nos termos do caderno de encargos, efetuou um depósito a favor dos SASUM, nos valores de, 495,00€, 130,50€ e 550,25€, respetivamente.

7.6.3 Notas sobre o processo orçamental e respetiva execução
Segue o preconizado no POC-Educação, aplicando-se apenas as notas n.º 1, 2 e 4

7.6.3.1 Alterações Orçamentais

1 Despesa | Quadro 7.33

Classificação					Descrição	Dotações iniciais	Alterações orçamentais			Reposições abatidas aos pagamentos	Dotações corrigidas	
Orgân.	Fonte fin.	Atividade	Prog/medida	Económica			Transf. de verbas entre rubricas		Créditos especiais			Modifi. na redação da rubrica
							Reforços	Anulações				
011	311	266	013019		Funcionamento normal							
011	311	266	013019	0101	Despesas com o pessoal							
011	311	266	013019	010101	Remunerações certas e permanentes							
011	311	266	013019	01010103	Pessoal dos quadros-Regime de função pública	1.874.348,00	2.222,29	11.688,00	0,00	0,00	1.864.882,29	
011	311	266	013019	01010114	Subsidio de férias e de Natal	55.770,00	0,00	52,33	0,00	0,00	55.717,67	
011	311	266	013019	010103	Segurança social							
011	311	266	013019	01010305	Contribuições p* a segurança social							
011	311	266	013019	01010305A0.A0	Contribuições p* a segurança social - CGA	1.306,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.306,00	
011	311	266	013019	01010305A0.B0	Contribuições p* a segurança social - SS	10.495,00	0,00	2.169,96	0,00	0,00	8.325,04	
					Total das Despesas Correntes	1.941.919,00	2.222,29	13.910,29	0,00	0,00	1.930.231,00	
					Total Actividade 266	1.941.919,00	2.222,29	13.910,29	0,00	0,00	1.930.231,00	
					Total Fonte 311	1.941.919,00	2.222,29	13.910,29	0,00	0,00	1.930.231,00	
011	313	266	013019	0104	Transferências correntes							
011	313	266	013019	010408	Familias							
011	313	266	013019	01040802	Outras							
011	313	266	013019	01040802B0.00	Outras	0,00	0,00	0,00	264.482,82	0,00	264.482,82	
					Total das Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	264.482,82	0,00	264.482,82	
					Total Actividade 266	0,00	0,00	0,00	264.482,82	0,00	264.482,82	
					Fonte 313	0,00	0,00	0,00	264.482,82	0,00	264.482,82	
011	421	266	013019	0102	Aquisição de bens e serviços							
011	421	266	013019	010201	Aquisição de bens							
011	421	266	013019	01020102	Combustíveis e lubrificantes	0,00	9.202,00	0,00	0,00	0,00	9.202,00	
011	421	266	013019	010202	Aquisição de serviços							
011	421	266	013019	01020201	Encargos das instalações	0,00	0,00	9.202,00	38.666,34	0,00	29.464,34	
					Total das Despesas Correntes	0,00	9.202,00	9.202,00	38.666,34	0,00	38.666,34	

uni: euros

Classificação				Descrição	Dotações iniciais	Alterações orçamentais			Reposições abatidas aos pagamentos	Dotações corrigidas	
Orgân.	Fonte fin.	Atividade	Prog/ medida			Económica	Transf. de verbas entre rubricas				Créditos especiais
							Reforços	Anulações			
					Total Atividade 266	0,00	9.202,00	9.202,00	38.666,34	0,00	38.666,34
					Total Fonte 421	0,00	9.202,00	9.202,00	38.666,34	0,00	38.666,34
011	442	266	013019	0104	Transferências correntes						
011	442	266	013019	010408	Famílias						
011	442	266	013019	01040802	Outras						
011	442	266	013019	01040802B0.00	Outras	0,00	0,00	0,00	51.781,78	0,00	51.781,78
					Total das Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	51.781,78	0,00	51.781,78
					Total Actividade 266	0,00	0,00	0,00	51.781,78	0,00	51.781,78
					Total Fonte 442	0,00	0,00	0,00	51.781,78	0,00	51.781,78
011	510	266	013019	0101	Despesas com o pessoal						
011	510	266	013019	010101	Remunerações certas e permanentes						
011	510	266	013019	01010103	Pessoal dos quadros-Regime de função pública	259.002,00	0,00	133.204,00	0,00	0,00	125.798,00
011	510	266	013019	01010107	Pessoal em regime de tarefa ou avença	12.000,00	0,00	332,00	0,00	0,00	11.668,00
011	510	266	013019	01010108	Pessoal aguardando aposentação	0,00	1.214,00	0,00	0,00	0,00	1.214,00
011	510	266	013019	01010111	Representação	20.067,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.067,00
011	510	266	013019	01010113	Subsidio de refeição	234.708,00	394,00	26.098,00	0,00	0,00	209.004,00
011	510	266	013019	01010114	Subsidio de férias e de Natal	214.734,00	139,00	12.529,00	0,00	0,00	202.344,00
011	510	266	013019	010102	Abonos variáveis ou eventuais						
011	510	266	013019	01010204	Ajudas de custo	15.000,00	800,00	4.000,00	0,00	0,00	11.800,00
011	510	266	013019	01010211	Subsidio de turno	0,00	3.800,00	0,00	0,00	0,00	3.800,00
011	510	266	013019	01010214	Outros abonos em numerário ou espécie	102.451,00	0,00	26.560,00	0,00	0,00	75.891,00
011	510	266	013019	010103	Segurança social						
011	510	266	013019	01010301	Encargos com a saúde						
011	510	266	013019	01010301A0.00	Contribuições da Entidade Patronal para ABSE	58.128,00	0,00	7.445,00	0,00	0,00	50.683,00
011	510	266	013019	01010303	Subsidio familiar a crianças e jovens	2.700,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.700,00
011	510	266	013019	01010305	Contribuições pª a segurança social						
011	510	266	013019	01010305A0.A0	Contribuições pª a segurança social - CGA	84.662,00	27.463,00	0,00	0,00	0,00	112.125,00
011	510	266	013019	01010305A0.B0	Contribuições pª a segurança social - SS	459.016,00	12.677,00	29.471,00	0,00	0,00	442.222,00
011	510	266	013019	01010306	Acidentes em serviço e doenças profissionais	0,00	3.497,00	0,00	0,00	0,00	3.497,00
011	510	266	013019	01010310	Outras despesas de segurança social						
011	510	266	013019	01010310D0.00	Outras Desp. de Seg. Social - Doença	0,00	49.477,00	25.516,00	0,00	0,00	23.961,00
011	510	266	013019	0102	Aquisição de bens e serviços						

unit: euros

Classificação					Descrição	Dotações iniciais		Alterações orçamentais		Reposições abatidas aos pagamentos	Dotações corrigidas
Orgân.	Fonte fin.	Atividade	Prog/medida	Económica		Transf. de verbas entre rubricas	Créditos especiais	Modifi. na redação da rubrica			
									Reforços		
011	510	266	013019	010201	Aquisição de bens						
011	510	266	013019	01020102	Combustíveis e lubrificantes	149.055,00	44.935,00	0,00	0,00	0,00	193.990,00
011	510	266	013019	01020104	Limpeza e higiene	181.000,00	10.000,00	14.754,00	0,00	0,00	176.246,00
011	510	266	013019	01020106	Alimentação-Gêneros pº confeccionar	1.080.000,00	33.000,00	142.168,00	0,00	0,00	970.832,00
011	510	266	013019	01020107	Vestuário e artigos pessoais	6.000,00	0,00	1.017,00	0,00	0,00	4.983,00
011	510	266	013019	01020108	Material de escritório	30.000,00	14.196,00	1.000,00	0,00	0,00	43.196,00
011	510	266	013019	01020109	Produtos químicos e farmacêuticos	1.000,00	1.000,00	700,00	0,00	0,00	1.300,00
011	510	266	013019	01020113	Material de consumo hoteleiro	12.000,00	5.500,00	473,00	0,00	0,00	17.027,00
011	510	266	013019	01020115	Prêmios, condecorações e ofertas	5.000,00	3.580,00	0,00	0,00	0,00	8.580,00
011	510	266	013019	01020116	Mercadorias para a venda	1.036.971,00	24.500,00	187.654,00	0,00	0,00	873.817,00
011	510	266	013019	01020117	Ferramentas e utensílios	25.000,00	10.783,00	279,00	0,00	0,00	35.504,00
011	510	266	013019	01020118	Livros e documentação técnica	0,00	95,00	0,00	0,00	0,00	95
011	510	266	013019	01020119	Artigos honoríficos e de decoração	0,00	150,00	0,00	0,00	0,00	150
011	510	266	013019	01020121	Outros bens	10.500,00	6.824,00	0,00	0,00	0,00	17.324,00
011	510	266	013019	010202	Aquisição de serviços						
011	510	266	013019	01020201	Encargos das instalações	468.500,00	145.000,00	23.167,00	0,00	0,00	590.333,00
011	510	266	013019	01020202	Limpeza e higiene	65.500,00	3.973,00	3.896,00	0,00	0,00	65.577,00
011	510	266	013019	01020203	Conservação de bens	186.200,00	58.241,00	47.017,00	0,00	0,00	197.424,00
011	510	266	013019	01020208	Locação de outros bens	6.000,00	149,00	0,00	0,00	0,00	6.149,00
011	510	266	013019	01020209	Comunicações						
011	510	266	013019	01020209C0.00	Comunicações - Fixas de Voz	5.000,00	5.000,00	2.128,00	0,00	0,00	7.872,00
011	510	266	013019	01020209D0.00	Comunicações - Móveis	5.000,00	998,00	120,00	0,00	0,00	5.878,00
011	510	266	013019	01020209F0.00	Comunicações - Outros Serviços de Comunic	10.000,00	9.408,00	0,00	0,00	0,00	19.408,00
011	510	266	013019	01020210	Transportes	1.500,00	4.500,00	485,00	0,00	0,00	5.515,00
011	510	266	013019	01020211	Representação dos serviços	5.000,00	0,00	490,00	0,00	0,00	4.510,00
011	510	266	013019	01020212	Seguros						
011	510	266	013019	01020212B0.00	Outros	30.000,00	12.349,00	26.500,00	0,00	0,00	15.849,00
011	510	266	013019	01020213	Deslocações e estadas	5.500,00	16.991,00	0,00	0,00	0,00	22.491,00
011	510	266	013019	01020215	Formação						
011	510	266	013019	01020215B0.00	Formação	4.000,00	2.500,00	681,00	0,00	0,00	5.819,00
011	510	266	013019	01020216	Seminários, exposições e similares	0,00	400,00	0,00	0,00	0,00	400
011	510	266	013019	01020217	Publicidade	10.000,00	8.194,00	5.032,00	0,00	0,00	13.162,00

unidade: euros

Classificação					Descrição	Dotações iniciais		Alterações orçamentais			Reposições abatidas aos pagamentos	Dotações corrigidas
Orgân.	Fonte fin.	Atividade	Prog/medida	Económica		Transf. de verbas entre rubricas	Créditos especiais	Modifi. na redação da rubrica				
									Reforços	Anulações		
011	510	266	013019	01020218	Vigilância e segurança	3.500,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	2.500,00	
011	510	266	013019	01020219	Assistência técnica							
011	510	266	013019	01020219B0.00	Assistência técnica - Software	11.000,00	818,00	3.160,00	0,00	0,00	8.658,00	
011	510	266	013019	01020219C0.00	Assistência técnica - Outras	12.500,00	3.500,00	2.651,00	0,00	0,00	13.349,00	
011	510	266	013019	01020220	Outros trabalhos especializados							
011	510	266	013019	01020220A0.00	Outros trabalhos especializados - Informá	8.000,00	15.096,00	0,00	0,00	0,00	23.096,00	
011	510	266	013019	01020220C0.00	Outros trabalhos especializados - Outros	300.000,00	93.513,00	8.102,00	0,00	0,00	385.411,00	
011	510	266	013019	01020225	Outros serviços	30.000,00	58.786,00	0,00	0,00	0,00	88.786,00	
011	510	266	013019	0104	Transferências correntes							
011	510	266	013019	010403	Administração central							
011	510	266	013019	01040305	Serviços e Fundos Autónomos							
011	510	266	013019	0104030553.26	Serviços e Fundos Autónomos -UMinho	0,00	0,00	0,00	73.000,00	0,00	73.000,00	
011	510	266	013019	010408	Famílias							
011	510	266	013019	01040802	Outras							
011	510	266	013019	01040802B0.00	Outras	150.000,00	25.934,00	24.230,00	0,00	0,00	151.704,00	
011	510	266	013019	01040808	Subsist. de Prot. à família e Polít. activas d	0,00	530,00	530,00	0,00	0,00	0	
011	510	266	013019	0106	Outras despesas correntes							
011	510	266	013019	010602	Diversas							
011	510	266	013019	01060201	Impostos e taxas	1.950,00	30,00	600,00	0,00	0,00	1.380,00	
011	510	266	013019	01060203	Outras							
011	510	266	013019	0106020300.00	Outras	38.946,00	52.300,00	9.245,00	0,00	0,00	82.001,00	
					Total das Despesas Correntes	5.357.090,00	772.234,00	772.234,00	73.000,00	0,00	5.430.090,00	
					Total Actividade 266	5.357.090,00	772.234,00	772.234,00	73.000,00	0,00	5.430.090,00	
					Total Fonte 510	5.357.090,00	772.234,00	772.234,00	73.000,00	0,00	5.430.090,00	
011	520	266	013019	0102	Aquisição de bens e serviços							
011	520	266	013019	010201	Aquisição de bens							
011	520	266	013019	01020106	Alimentação-Gêneros pª confeccionar	0,00	0,00	0,00	413.109,31	0,00	413.109,31	
011	520	266	013019	01020116	Mercadorias para a venda	0,00	0,00	0,00	413.109,30	0,00	413.109,30	
011	520	266	013019	0104	Transferências correntes							
011	520	266	013019	010408	Famílias							
011	520	266	013019	01040802	Outras							

unh: euros

Classificação				Descrição	Dotações iniciais	Alterações orçamentais		Reposições abatidas aos pagamentos	Dotações corrigidas		
Orgân.	Fonte fin.	Atividade	Prog/medida			Económica	Transf. de verbas entre rubricas			Créditos especiais	
											Reforços
011	520	266	013019	01040802B0.00	Outras	0,00	0,00	26.823,32	0,00	26.823,32	
					Total das Despesas Correntes	0,00	0,00	853.041,93	0,00	853.041,93	
					Total Actividade 266	0,00	0,00	853.041,93	0,00	853.041,93	
					Total Fonte 520	0,00	0,00	853.041,93	0,00	853.041,93	
011	540	266	013019	0101	Despesas com o pessoal						
011	540	266	013019	010101	Remunerações certas e permanentes						
011	540	266	013019	01010103	Pessoal dos quadros-Regime de função publica	0,00	10.904,00	0,00	131.025,00	0,00	141.929,00
011	540	266	013019	01010114	Subsidio de férias e de Natal	0,00	142,00	52.803,00	0,00	115.730,00	
011	540	266	013019	0102	Aquisição de bens e serviços						
011	540	266	013019	010201	Aquisição de bens						
011	540	266	013019	01020102	Combustiveis e lubrificantes	0,00	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00	
011	540	266	013019	01020106	Alimentação-Gêneros pº confeccionar	0,00	17.137,00	112.507,00	119.487,50	0,00	24.117,50
011	540	266	013019	01020108	Material de escritório	0,00	7.188,00	733,00	0,00	0,00	6.455,00
011	540	266	013019	01020116	Mercadorias para a venda	0,00	141.670,00	134.339,00	119.487,50	0,00	126.818,50
011	540	266	013019	010202	Aquisição de serviços						
011	540	266	013019	01020203	Conservação de bens	0,00	32.920,00	2.725,00	0,00	0,00	30.195,00
011	540	266	013019	01020209	Comunicações						
011	540	266	013019	01020209F0.00	Comunicações - Outros Serviços de Comunic	0,00	1.569,00	0,00	0,00	1.569,00	
011	540	266	013019	01020212	Seguros						
011	540	266	013019	01020212B0.00	Outros	20.000,00	0,00	5.257,00	0,00	0,00	14.743,00
011	540	266	013019	01020213	Deslocações e estadas	0,00	2.260,00	0,00	0,00	0,00	2.260,00
011	540	266	013019	01020214	Estudos, pareceres, projectos e consultadoria						
011	540	266	013019	01020214B0.00	Estudos, pareceres, projectos e consultad	0,00	7.684,00	0,00	0,00	0,00	7.684,00
011	540	266	013019	01020219	Assistência técnica						
011	540	266	013019	01020219C0.00	Assistência técnica - Outras	0,00	1.720,00	0,00	0,00	0,00	1.720,00
011	540	266	013019	01020220	Outros trabalhos especializados						
011	540	266	013019	01020220A0.00	Outros trabalhos especializados - Informá	0,00	7.731,00	861,00	0,00	0,00	6.870,00
011	540	266	013019	01020220C0.00	Outros trabalhos especializados - Outros	25.000,00	125.998,00	5.600,00	0,00	0,00	145.398,00
011	540	266	013019	0104	Transferências correntes						
011	540	266	013019	010407	Instituições s/ fins lucrativos						
011	540	266	013019	01040701	Instituições s/ fins lucrativos						

unif. euros

Classificação					Descrição	Dotações iniciais	Alterações orçamentais		Reposições abatidas aos pagamentos	Dotações corrigidas	
Orgân.	Fonte fin.	Atividade	Prog/medida	Económica			Transf. de verbas entre rubricas	Créditos especiais			
											Reforços
011	540	266	013019	0104070100.00	Instituições s/ fins lucrativos	150.000,00	17.403,00	110.903,00	0,00	56.500,00	
011	540	266	013019	010408	Famílias						
011	540	266	013019	01040802	Outras						
011	540	266	013019	01040802B0.00	Outras	0,00	104.747,00	2.433,00	30.000,00	0,00	132.314,00
					Total das Despesas Correntes	195.000,00	494.073,00	428.161,00	568.391,00	0,00	829.303,00
					Despesas de Capital						
011	540	266	013019	0107	Aquisição de bens de capital						
011	540	266	013019	010701	Investimentos						
011	540	266	013019	01070103	Edifícios						
011	540	266	013019	01070103B0.B0	Edifícios - Conservação ou reparação	205.000,00	54.765,00	135.579,00	0,00	0,00	124.186,00
011	540	266	013019	01070107	Equipamento de informática						
011	540	266	013019	01070107B0.B0	Equipamento de informática	50.000,00	19.923,00	31.191,00	0,00	0,00	38.732,00
011	540	266	013019	01070109	Equipamento administrativo						
011	540	266	013019	01070109B0.B0	Equipamento administrativo	50.000,00	1.000,00	49.428,00	0,00	0,00	1.572,00
011	540	266	013019	01070110	Equipamento básico						
011	540	266	013019	01070110B0.B0	Equipamento básico	50.000,00	97.794,00	23.196,00	100.000,00	0,00	224.598,00
					Total das Despesas Capital	355.000,00	173.482,00	239.394,00	100.000,00	0,00	389.088,00
					Total Actividade 266	550.000,00	667.555,00	667.555,00	668.391,00	0,00	1.218.391,00
					Total Fonte 540	550.000,00	667.555,00	667.555,00	668.391,00	0,00	1.218.391,00
					Total Orgânica 011	7.849.009,00	1.451.213,29	1.462.901,29	1.949.363,87	0,00	9.786.684,87
018	411	266	013019		Investimento do Plano						
0182	411	266	013019		POCI						
0182	411	266	013019	0107	Aquisição de bens de capital						
0182	411	266	013019	010701	Investimentos						
0182	411	266	013019	01070103	Edifícios						
0182	411	266	013019	01070103B0.B0	Edifícios - Conservação ou reparação	0,00	0,00	0,00	1.405,14	0,00	1.405,14
					Total das Despesas Capital	0,00	0,00	0,00	1.405,14	0,00	1.405,14
					Total Actividade 266	0,00	0,00	0,00	1.405,14	0,00	1.405,14
					Total Fonte 411	0,00	0,00	0,00	1.405,14	0,00	1.405,14
					Total Orgânica 0182	0,00	0,00	0,00	1.405,14	0,00	1.405,14
0183	413	266	013019		POVT						
0183	413	266	013019	0102	Aquisição de bens e serviços						

unl-euros

Classificação				Descrição	Dotações iniciais	Alterações orçamentais				Reposições abatidas aos pagamentos	Dotações corrigidas	
Orgân.	Fonte fin.	Atividade	Prog/medida			Económica	Transf. de verbas entre rubricas		Créditos especiais			Modifi. na redação da rubrica
							Reforços	Anulações				
0183	413	266	013019	010201	Aquisição de bens	0,00	1.964,00	0,00	0,00	0,00	1.964,00	
0183	413	266	013019	01020121	Outros bens							
0183	413	266	013019	010202	Aquisição de serviços							
0183	413	266	013019	01020203	Conservação de bens	0,00	6.385,00	0,00	0,00	0,00	6.385,00	
0183	413	266	013019	01020220	Outros trabalhos especializados							
0183	413	266	013019	01020220C0.00	Outros trabalhos especializados - Outros	0,00	2.066,00	0,00	0,00	0,00	2.066,00	
0183	413	266	013019	0104	Transferências correntes							
0183	413	266	013019	010403	Administração central							
0183	413	266	013019	01040305	Serviços e Fundos Autónomos							
0183	413	266	013019	0104030553.26	Serviços e Fundos Autónomos -UMinho	0,00	407.000,00	0,00	0,00	0,00	407.000,00	
0183	413	266	013019	010407	Instituições s/ fins lucrativos							
0183	413	266	013019	01040701	Instituições s/ fins lucrativos							
0183	413	266	013019	0104070100.00	Instituições s/ fins lucrativos	0,00	65.134,00	0,00	0,00	0,00	65.134,00	
0183	413	266	013019	010408	Famílias							
0183	413	266	013019	01040802	Outras							
0183	413	266	013019	01040802B0.00	Outras	0,00	27.884,00	0,00	0,00	0,00	27.884,00	
					Total das Despesas Correntes	0,00	510.433,00	0,00	0,00	0,00	510.433,00	
					Despesas de Capital							
0183	413	266	013019	0107	Aquisição de bens de capital							
0183	413	266	013019	010701	Investimentos							
0183	413	266	013019	01070103	Edifícios							
0183	413	266	013019	01070103B0.B0	Edifícios - Conservação ou reparação	0,00	0,00	542.465,00	740.785,66	0,00	198.320,66	
0183	413	266	013019	01070107	Equipamento de informática							
0183	413	266	013019	01070107B0.B0	Equipamento de informática	0,00	3.579,00	0,00	0,00	0,00	3.579,00	
0183	413	266	013019	01070109	Equipamento administrativo							
0183	413	266	013019	01070109B0.B0	Equipamento administrativo	0,00	1.671,00	0,00	0,00	0,00	1.671,00	
0183	413	266	013019	01070110	Equipamento básico							
0183	413	266	013019	01070110B0.B0	Equipamento básico	0,00	26.782,00	0,00	0,00	0,00	26.782,00	
					Total das Despesas Capital	0,00	32.032,00	542.465,00	740.785,66	0,00	230.352,66	
					Total Actividade 266	0,00	542.465,00	542.465,00	740.785,66	0,00	740.785,66	
					Total Fonte 413	0,00	542.465,00	542.465,00	740.785,66	0,00	740.785,66	

unl: euros

[illegible]

2 Receita | Quadro 7.34

Classificação					Descrição	Previsões iniciais	Alterações orçamentais			Previsões corrigidas
Orgân.	Fonte fin.	Atividade	Prog	Medida Económica			Créditos especiais	Reforços	Anulações	
021	311	266	013019		Funcionamento normal					
021	311	266	013019	0206	Transferências correntes					
021	311	266	013019	020603	Administrações central					
021	311	266	013019	02060301	Estado					
021	311	266	013019	0206030130.70	OE - MCTES	1.941.919,00	0, 00	0, 00	11.688,00	1.930.231,00
					Total das receitas correntes	1.941.919,00	0, 00	0, 00	11.688,00	1.930.231,00
					Total Actividade 266	1.941.919,00	0, 00	0, 00	11.688,00	1.930.231,00
					Total Fonte 311	1.941.919,00	0, 00	0, 00	11.688,00	1.930.231,00
					Receitas de capital					
021	313	266	013019	0216	Saldo da gerência anterior					
021	313	266	013019	021601	Saldo orçamental					
021	313	266	013019	02160101	Na posse do serviço	0, 00	264.482,82	0, 00	0, 00	264.482,82
					Total das receitas capital	0, 00	264.482,82	0, 00	0, 00	264.482,82
					Total Actividade 266	0, 00	264.482,82	0, 00	0, 00	264.482,82
					Total Fonte 313	0, 00	264.482,82	0, 00	0, 00	264.482,82
021	421	266	013019	0206	Transferências correntes					
021	421	266	013019	020609	Resto do Mundo					
021	421	266	013019	02060904	União Europeia - Países membros	0, 00	38.403,12	0, 00	0, 00	38.403,12
					Total das receitas correntes	0, 00	38.403,12	0, 00	0, 00	38.403,12
					Receitas de capital					
021	421	266	013019	0216	Saldo da gerência anterior					
021	421	266	013019	021601	Saldo orçamental					
021	421	266	013019	02160101	Na posse do serviço	0, 00	263,22	0, 00	0, 00	263,22
					Total das receitas capital	0, 00	263,22	0, 00	0, 00	263,22
					Total Actividade 266	0, 00	38.666,34	0, 00	0, 00	38.666,34
					Total Fonte 421	0, 00	38.666,34	0, 00	0, 00	38.666,34
					Receitas de capital					
021	442	266	13019	0216	Saldo da gerência anterior					
021	442	266	13019	021601	Saldo orçamental					

uni: euros

Classificação					Descrição	Previsões iniciais	Alterações orçamentais			Previsões corrigidas
Orgân.	Fonte fin.	Atividade	ProgMedida	Económica			Créditos especiais	Reforços	Anulações	
021	442	266	13019	02160101	Na posse do serviço	0, 00	51.781,78	0, 00	0, 00	51.781,78
					Total das receitas capital	0, 00	51.781,78	0, 00	0, 00	51.781,78
					Total Actividade 266	0, 00	51.781,78	0, 00	0, 00	51.781,78
					Total Fonte 442	0, 00	51.781,78	0, 00	0, 00	51.781,78
					Receitas Correntes					
021	510	266	013019	0205	Rendimentos da propriedade					
021	510	266	013019	020502	Juros - Sociedades financeiras					
021	510	266	013019	02050201	Bancos e outras instituições financeiras	2.200,00	0, 00	0, 00	2.147,00	53, 00
021	510	266	013019	020503	Juros - Administrações públicas					
021	510	266	013019	02050301	Administração central - Estado	15.000,00	0, 00	0, 00	11.135,00	3.865,00
021	510	266	013019	0206	Transferências correntes					
021	510	266	013019	020601	Sociedades e quase soc. não financeiras					
021	510	266	013019	02060101	Públicas	0, 00	25.000,00	5.000,00	30.000,00	0, 00
021	510	266	013019	02060102	Privadas	0, 00	20.000,00	5.000,00	2.440,00	22.560,00
021	510	266	013019	020607	Instituições s./fins lucrativos					
021	510	266	013019	02060701	Instituições s/ fins lucrativos	0, 00	0, 00	30.000,00	0, 00	30.000,00
021	510	266	013019	0207	Venda de bens e serviços correntes					
021	510	266	013019	020701	Venda de bens					
021	510	266	013019	02070107	Produtos alimentares e bebidas	2.800.000,00	0, 00	434.768,00	10.220,00	3.224.548,00
021	510	266	013019	02070108	Mercadorias	6.000,00	0, 00	0, 00	2.969,00	3.031,00
021	510	266	013019	02070199	Outros	10.000,00	0, 00	0, 00	3.195,00	6.805,00
021	510	266	013019	020702	Serviços					
021	510	266	013019	02070201	Aluguer de espaços e equipamentos	80.000,00	0, 00	0, 00	21.700,00	58.300,00
021	510	266	013019	02070205	Actividades de saúde	8.000,00	0, 00	0, 00	3.415,00	4.585,00
021	510	266	013019	02070207	Alimentação e alojamento	2.076.899,00	0, 00	0, 00	483.363,00	1.593.536,00
021	510	266	013019	02070208	Serviços sociais, recreativos, culturais e des	300.000,00	0, 00	89.695,00	0, 00	389.695,00
021	510	266	013019	02070299	Outros	60.000,00	28.000,00	7.740,00	0, 00	95.740,00
021	510	266	013019	0208	Outras receitas correntes					
021	510	266	013019	020801	Outras receitas correntes					
021	510	266	013019	02080199	Outras	5.000,00	0, 00	0, 00	1.839,00	3.161,00

Classificação				Descrição	Previsões iniciais	Alterações orçamentais			Previsões corrigidas
Orgân.	Fonte fin.	Atividade	ProgMedida	Económica		Créditos especiais	Reforços	Anulações	
				Total das receitas correntes	5.363.099,00	73.000,00	572.203,00	572.423,00	5.435.879,00
				Receitas de capital					
021	510	266	013019	0209					
				Venda de bens de investimento					
021	510	266	013019	020904					
				Outros bens de investimento					
021	510	266	013019	02090404					
				Adm. Públicas - Adm. central - SFA	0,00	0,00	220,00	0,00	220,00
				Total das receitas capital	0,00	0,00	220,00	0,00	220,00
				Total Actividade 266	5.363.099,00	73.000,00	572.423,00	572.423,00	5.436.099,00
				Total Fonte 510	5.363.099,00	73.000,00	572.423,00	572.423,00	5.436.099,00
				Receitas de Capital					
021	520	266	013019	0216					
				Saldo da gestão anterior					
021	520	266	013019	021601					
				Saldo orçamental					
021	520	266	013019	02160101					
				Na posse do serviço	0,00	853.041,93	0,00	0,00	853.041,93
				Total das receitas capital	0,00	853.041,93	0,00	0,00	853.041,93
				Total Actividade 266	0,00	853.041,93	0,00	0,00	853.041,93
				Total Fonte 520	0,00	853.041,93	0,00	0,00	853.041,93
				Receitas correntes					
021	540	266	013019	0206					
				Transferências correntes					
021	540	266	013019	020603					
				Administrações central					
021	540	266	013019	02060307					
				Serviços e Fundos Autónomos					
021	540	266	013019	0206030753.26					
				Transferências - FSA - UM	550.000,00	668.391,00	0,00	0,00	1.218.391,00
				Total das receitas correntes	550.000,00	668.391,00	0,00	0,00	1.218.391,00
				Total Actividade 266	550.000,00	668.391,00	0,00	0,00	1.218.391,00
				Total Fonte 540	550.000,00	668.391,00	0,00	0,00	1.218.391,00
				Total Orgânica 021	7.855.018,00	1.949.363,87	572.423,00	584.111,00	9.792.693,87
				Receitas de capital					
028	411	266	013019						
				Investimento do Plano					
0282	411	266	013019						
				POCI					
0282	411	266	013019	0216					
				Saldo da gestão anterior					
0282	411	266	013019	021601					
				Saldo orçamental					
0282	411	266	013019	02160101					
				Na posse do serviço	0,00	1.405,14	0,00	0,00	1.405,14
				Total das receitas capital	0,00	1.405,14	0,00	0,00	1.405,14

Classificação				Descrição	Previsões iniciais	Alterações orçamentais			Previsões corrigidas
Orgân.	Fonte fin.	Atividade	Prog/Medida	Económica		Créditos especiais	Reforços	Anulações	
				Total Atividade 266	0,00	1.405,14	0,00	0,00	1.405,14
				Total Fonte 411	0,00	1.405,14	0,00	0,00	1.405,14
				Total Orgânica 0282	0,00	1.405,14	0,00	0,00	1.405,14
				Receitas de capital					
				POVT					
				Transferências de capital					
				Resto do Mundo					
				União Europeia - Instituições	0,00	294.377,48	0,00	0,00	294.377,48
				Saldo da gerência anterior					
				Saldo orçamental					
				Na posse do serviço	0,00	446.408,18	0,00	0,00	446.408,18
				Total das receitas capital	0,00	740.785,66	0,00	0,00	740.785,66
				Total Actividade 266	0,00	740.785,66	0,00	0,00	740.785,66
				Total Fonte 413	0,00	740.785,66	0,00	0,00	740.785,66
				Total Orgânica 0283	0,00	740.785,66	0,00	0,00	740.785,66
				Total geral das receitas correntes	7.855,018,00	779.794,12	572.203,00	584.111,00	8.622.904,12
				Total geral das receitas capital	0,00	1.911.760,55	220,00	0,00	1.911.980,55
				Total Geral	7.855,018,00	2.691.554,67	572.423,00	584.111,00	10.534.884,67

uni: euros

7.6.3.2 Contratação Administrativa

1 Situação dos Contratos | Quadro 7.35

Entidade	Contrato	Visto do tribunal de contas			Data do primeiro pagamento	Pagamentos na gerência				obs.			
		Objecto	Data	Valor		Nº de registo	Data	Trabalhos normais	Revisão preços		Trabalhos a mais	Trabalhos normais	Revisão preços
Endesa - C.P. Internacional	Contrato de fornecimento de energia elétrica	22-05-2013	713.782,98	Isento	Isento	20-11-2013	44.231,56				44.231,56		
António da Silva Pereira - CP 023/2012	Contrato de fornecimento de bens alimentares - Aquisição de bebidas	28-12-2012	1.692,24	Isento	Isento	18-02-2013	1.407,63				1.407,63		
Casimira de Lima & Araújo, Lda - CP 023/2012	Contrato de fornecimento de bens alimentares - Aquisição de bebidas	28-12-2012	43.508,10	Isento	Isento	28-01-2013	34.308,99				34.308,99		
Sumol+Compal Marcas, S.A - CP 023/2012	Contrato de fornecimento de bens alimentares - Aquisição de bebidas	28-12-2012	96.124,48	Isento	Isento	21-01-2013	79.166,02				79.166,02		
Saner - sociedade alimentar do norte, SA - CP 024/2012	Contrato de fornecimento de bens alimentares - Aquisição de aves ovos e derivados	28-12-2012	8.707,65	Isento	Isento	28-01-2013	7.955,23				7.955,23		
Recheio - Cash e Carry SA - CP 024/2012	Contrato de fornecimento de bens alimentares - Aquisição de aves ovos e derivados	28-12-2012	42.098,33	Isento	Isento	29-01-2013	41.244,30				41.244,30		
Avicasal - - CP 024/2012	Contrato de fornecimento de bens alimentares - Aquisição de aves ovos e derivados	28-12-2012	70.147,73	Isento	Isento	28-01-2013	67.103,45				67.103,45		
Macro frio - CP 024/2012	Contrato de fornecimento de bens alimentares - Aquisição de aves ovos e derivados	28-12-2012	2.449,05	Isento	Isento	21-01-2013	2.376,49				2.376,49		
José Afonso - CP 024/2012	Contrato de fornecimento de bens alimentares - Aquisição de aves ovos e derivados	28-12-2012	6.007,80	Isento	Isento	21-01-2013	5.980,66				5.980,66		
Carnes Meireles do Minho, Lda. - CP 024/2012	Contrato de fornecimento de bens alimentares - Aquisição de aves ovos e derivados	28-12-2012	1.193,60	Isento	Isento	18-02-2013	696,87				696,87		
Macro frio - CP 025/2012	Contrato de fornecimento de bens alimentares - Aquisição de carnes diversas	28-12-2012	2.919,58	Isento	Isento	28-01-2013	132,94				132,94		
António Joaquim Ribeiro - CP 025/2012	Contrato de fornecimento de bens alimentares - Aquisição de carnes diversas	28-12-2012	4.705,00	Isento	Isento	21-02-2013	3.260,15				3.260,15		
Lusiaves - CP 025/2012	Contrato de fornecimento de bens alimentares - Aquisição de carnes diversas	28-12-2012	9.325,40	Isento	Isento	28-01-2013	5.333,99				5.333,99		
Pereira E Ribeiro - CP 025/2012	Contrato de fornecimento de bens alimentares - Aquisição de carnes diversas	28-12-2012	3.053,25	Isento	Isento	28-01-2013	2.657,59				2.657,59		
Carnes S. José - CP 025/2012	Contrato de fornecimento de bens alimentares - Aquisição de carnes diversas	28-12-2012	55.797,71	Isento	Isento	21-01-2013	45.104,58				45.104,58		
Vanibru - CP 025/2012	Contrato de fornecimento de bens alimentares - Aquisição de carnes diversas	28-12-2012	406,80	Isento	Isento	28-01-2013	406,80				406,80		
Recheio - Cash e Carry SA - CP 025/2012	Contrato de fornecimento de bens alimentares - Aquisição de carnes diversas	28-12-2012	2.636,48	Isento	Isento	29-01-2013	1.790,65				1.790,65		
Recheio - Cash e Carry SA - CP 026/2012	Contrato de fornecimento de bens alimentares - Aquisição de carne de suíno e derivados	28-12-2012	22.161,03	Isento	Isento	29-01-2013	17.428,58				17.428,58		
José Afonso - CP 026/2012	Contrato de fornecimento de bens alimentares - Aquisição de carne de suíno e derivados	28-12-2012	870,75	Isento	Isento	21-01-2013	811,20				811,20		
Carnes S José - CP 026/2012	Contrato de fornecimento de bens alimentares - Aquisição de carne de suíno e derivados	28-12-2012	48.675,30	Isento	Isento	21-01-2013	34.589,39				34.589,39		
Carnes Meireles do Minho, Lda. - CP 026/2012	Contrato de fornecimento de bens alimentares - Aquisição de carne de suíno e derivados	28-12-2012	4.197,70	Isento	Isento	28-01-2013	3.418,80				3.418,80		
Vanibru - CP 026/2012	Contrato de fornecimento de bens alimentares - Aquisição de carne de suíno e derivados	28-12-2012	2.644,40	Isento	Isento	21-01-2013	2.134,98				2.134,98		
Saner - Sociedade Alimentar do Norte, SA - CP 026/2012	Contrato de fornecimento de bens alimentares - Aquisição de carne de suíno e derivados	28-12-2012	197,64	Isento	Isento	28-01-2013	174,04				174,04		

continuação >>

uni: euros

Entidade	Contrato	Visto do tribunal de contas				Pagamentos na gerência			Pagamentos acumulados			obs.
		Objecto	Data	Valor	Nº de registo	Data	primeiro pagamento	Trabalhos normais	Revisão preços a mais	Trabalhos normais	Revisão preços a mais	
Jose Agostinho Martins - CP 027/2012		Contrato de fornecimento de bens alimentares - Aquisição de peixe congelado	28-12-2012	152.982,39	Isento	Isento	21-01-2013	121.715,10		121.715,10		
Macro frio - CP 027/2012		Contrato de fornecimento de bens alimentares - Aquisição de peixe congelado	28-12-2012	2.860,60	Isento	Isento	21-01-2013	1.297,60		1.297,60		
Pereira e Ribeiro Lda - CP 027/2012		Contrato de fornecimento de bens alimentares - Aquisição de peixe congelado	28-12-2012	4.092,18	Isento	Isento	21-01-2013	3.232,71		3.232,71		
Vanibru - CP 027/2012		Contrato de fornecimento de bens alimentares - Aquisição de peixe congelado	28-12-2012	5.260,25	Isento	Isento	18-02-2013	1.060,35		1.060,35		
Jose Agostinho Martins - CP 028/2012		Contrato de fornecimento de bens alimentares - Aquisição de peixe fresco	28-12-2012	23.333,20	Isento	Isento	21-01-2013	18.081,67		18.081,67		
Recheio - Cash e Carry SA - CP 028/2012		Contrato de fornecimento de bens alimentares - Aquisição de peixe fresco	28-12-2012	2.118,85	Isento	Isento	29-01-2013	372,72		372,72		
Saner - Sociedade Alimentar do Norte, s.a - CP 028/2012		Contrato de fornecimento de bens alimentares - Aquisição de peixe fresco	28-12-2012	3.304,71	Isento	Isento	28-01-2013	3.304,68		3.304,68		
Vanibru - CP 029/2012		Contrato de fornecimento de bens alimentares - Aquisição de produtos congelados	28-12-2012	52.570,71	Isento	Isento	21-01-2013	40.945,79		40.945,79		
Libargel - CP 029/2012		Contrato de fornecimento de bens alimentares - Aquisição de produtos congelados	28-12-2012	20.994,82	Isento	Isento	21-01-2013	14.188,29		14.188,29		
Finecook - CP 029/2012		Contrato de fornecimento de bens alimentares - Aquisição de produtos congelados	28-12-2012	27.469,55	Isento	Isento	28-01-2013	20.263,01		20.263,01		
Lusiaves - CP 029/2012		Contrato de fornecimento de bens alimentares - Aquisição de produtos congelados	28-12-2012	10.614,00	Isento	Isento	28-01-2013	10.614,00		10.614,00		
Pereira e ribeiro - CP 029/2012		Contrato de fornecimento de bens alimentares - Aquisição de produtos congelados	28-12-2012	14.500,15	Isento	Isento	21-01-2013	13.370,83		13.370,83		
Recheio - Cash e Carry SA - CP 029/2012		Contrato de fornecimento de bens alimentares - Aquisição de produtos congelados	28-12-2012	4.250,00	Isento	Isento	29-01-2013	3.638,95		3.638,95		
Finecook - CP 030/2012		Contrato de fornecimento de bens alimentares - Aquisição de lasanha	28-12-2012	82.335,00	Isento	Isento	28-01-2013	49.021,77		49.021,77		
António da Silva Pereira - CP 031/2012		Contrato de fornecimento de bens alimentares - Aquisição de chocolates, chidetes e confeitaria	28-12-2012	13.464,13	Isento	Isento	21-01-2013	10.406,33		10.406,33		
L. Ribeiro-promoção e distribuição alimentar SA. - CP 031/2012		Contrato de fornecimento de bens alimentares - Aquisição de chocolates, chidetes e confeitaria	28-12-2012	17.744,61	Isento	Isento	21-01-2013	13.096,94		13.096,94		
Recheio - Cash e Carry SA - CP 031/2012		Contrato de fornecimento de bens alimentares - Aquisição de chocolates, chidetes e confeitaria	28-12-2012	4.889,45	Isento	Isento	29-01-2013	4.698,04		4.698,04		
Saner - sociedade alimentar do norte, SA - CP 031/2012		Contrato de fornecimento de bens alimentares - Aquisição de chocolates, chidetes e confeitaria	28-12-2012	2.635,12	Isento	Isento	28-01-2013	610,91		610,91		
Lactogal - CP 032/2012		Contrato de fornecimento de bens alimentares - Aquisição de lactícinios	28-12-2012	42.919,72	Isento	Isento	31-01-2013	39.386,69		39.386,69		
L. Ribeiro-promoção e distribuição alimentar SA. - CP 032/2012		Contrato de fornecimento de bens alimentares - Aquisição de lactícinios	28-12-2012	30.761,50	Isento	Isento	21-01-2013	29.305,92		29.305,92		
Finecook - CP 032/2012		Contrato de fornecimento de bens alimentares - Aquisição de lactícinios	28-12-2012	21.760,75	Isento	Isento	28-01-2013	15.208,04		15.208,04		
Cvvr.br - CP 033/2012		Contrato de fornecimento de bens alimentares - Aquisição de padaria	28-12-2012	4.162,50	Isento	Isento	30-01-2013	3.834,33		3.834,33		
Padaria Tinas - CP 033/2012		Contrato de fornecimento de bens alimentares - Aquisição de padaria	28-12-2012	45.406,80	Isento	Isento	21-01-2013	39.763,89		39.763,89		
Vanibru - CP 033/2012		Contrato de fornecimento de bens alimentares - Aquisição de padaria	28-12-2012	31.088,25	Isento	Isento	21-01-2013	31.069,04		31.069,04		
Padaria Tinas - CP 034/2012		Contrato de fornecimento de bens alimentares - Aquisição de pastelaria	28-12-2012	93.318,29	Isento	Isento	21-01-2013	75.707,92		75.707,92		

unif. euros

continuação >>

Entidade	Contrato	Visto do tribunal de contas				Pagamentos na gerência				Pagamentos acumulados				obs.	
		Objecto	Data	Valor	Nº de registo	Data do primeiro pagamento	Trabalhos normais	Revisão preços	Trabalhos a mais	Trabalhos normais	Revisão preços	Trabalhos a mais			
Cvvr.br - CP 034/2012		Contrato de fornecimento de bens alimentares - Aquisição de pastelaria	28-12-2012	18.017,70	Isento	Isento	30-01-2013	12.960,12			12.960,12				
Libargel - CP 034/2012		Contrato de fornecimento de bens alimentares - Aquisição de pastelaria	28-12-2012	3.637,80	Isento	Isento	21-01-2013	3.141,57			3.141,57			3.141,57	
Frutas ribeiros-comércio de fruta, Lda. - CP 035/2012		Contrato de fornecimento de bens alimentares - Aquisição de fruta	28-12-2012	2.179,50	Isento	Isento	21-01-2013	1.948,42			1.948,42			1.948,42	
Saner - sociedade alimentar do norte, SA - CP 035/2012		Contrato de fornecimento de bens alimentares - Aquisição de fruta	28-12-2012	5.292,00	Isento	Isento	28-01-2013	5.033,47			5.033,47			5.033,47	
Recheio - Cash e Carry SA - CP 035/2012		Contrato de fornecimento de bens alimentares - Aquisição de fruta	28-12-2012	8.818,20	Isento	Isento	29-01-2013	8.680,40			8.680,40			8.680,40	
ABF- comércio de frutas, Lda. - CP 035/2012		Contrato de fornecimento de bens alimentares - Aquisição de fruta	28-12-2012	55.586,70	Isento	Isento	21-01-2013	39.984,23			39.984,23			39.984,23	
Recheio - Cash e Carry SA - CP 036/2012		Contrato de fornecimento de bens alimentares - Aquisição de produtos hortícolas	28-12-2012	2.833,50	Isento	Isento	29-01-2013	2.304,04			2.304,04			2.304,04	
Saner - sociedade alimentar do norte, SA - CP 036/2012		Contrato de fornecimento de bens alimentares - Aquisição de produtos hortícolas	28-12-2012	6.489,00	Isento	Isento	28-01-2013	6.474,20			6.474,20			6.474,20	
Frutas ribeiros-comércio de fruta, Lda. - CP 036/2012		Contrato de fornecimento de bens alimentares - Aquisição de produtos hortícolas	28-12-2012	32.900,40	Isento	Isento	21-01-2013	29.174,32			29.174,32			29.174,32	
ABF- comércio de frutas, Lda. - CP 036/2012		Contrato de fornecimento de bens alimentares - Aquisição de produtos hortícolas	28-12-2012	27.370,00	Isento	Isento	21-01-2013	9.316,57			9.316,57			9.316,57	
Fincook - CP 037/2012		Contrato de fornecimento de bens alimentares - Aquisição de prod diversos mercearia	28-12-2012	23.416,81	Isento	Isento	28-01-2013	20.079,98			20.079,98			20.079,98	
L. Ribeiro-promoção e distribuição alimentar SA. - CP 037/2012		Contrato de fornecimento de bens alimentares - Aquisição de prod diversos mercearia	28-12-2012	4.455,00	Isento	Isento	21-01-2013	4.455,00			4.455,00			4.455,00	
Manuel rui azinhais Nabeiro, Lda. - CP 037/2012		Contrato de fornecimento de bens alimentares - Aquisição de prod diversos mercearia	07-01-2013	1.435,20	Isento	Isento	26-02-2013	1.434,96			1.434,96			1.434,96	
Recheio - Cash e Carry SA - CP 037/2012		Contrato de fornecimento de bens alimentares - Aquisição de prod diversos mercearia	28-12-2012	6.764,53	Isento	Isento	29-01-2013	4.971,82			4.971,82			4.971,82	
Saner - sociedade alimentar do norte, SA - CP 037/2012		Contrato de fornecimento de bens alimentares - Aquisição de prod diversos mercearia	28-12-2012	16.865,82	Isento	Isento	28-01-2013	15.376,40			15.376,40			15.376,40	
Vanibru - CP 037/2012		Contrato de fornecimento de bens alimentares - Aquisição de prod diversos mercearia	28-12-2012	37.320,80	Isento	Isento	21-01-2013	34.319,37			34.319,37			34.319,37	
Fincook - CP 038/2012		Contrato de fornecimento de bens alimentares - Aquisição de gorduras e vinagres	28-12-2012	2.272,50	Isento	Isento	18-02-2013	2.183,98			2.183,98			2.183,98	
Saner - sociedade alimentar do norte, SA - CP 038/2012		Contrato de fornecimento de bens alimentares - Aquisição de gorduras e vinagres	28-12-2012	208,18	Isento	Isento	26-02-2013	128,73			128,73			128,73	
Recheio - Cash e Carry SA - CP 038/2012		Contrato de fornecimento de bens alimentares - Aquisição de gorduras e vinagres	28-12-2012	19.614,90	Isento	Isento	29-01-2013	19.329,04			19.329,04			19.329,04	
Libargel - CP 038/2012		Contrato de fornecimento de bens alimentares - Aquisição de gorduras e vinagres	28-12-2012	4.837,50	Isento	Isento	21-01-2013	3.989,50			3.989,50			3.989,50	
Manuel Rui Azinhais Nabeiro, Lda. - CP 039/2012		Contrato de fornecimento de bens alimentares - Aquisição de café, chá e afins	07-01-2013	67.282,96	Isento	Isento	01-02-2013	63.640,68			63.640,68			63.640,68	
Costeira - engenharia e construção SA		Execução da empreitada de obras de remodelação do interior e reabilitação das fachadas do bloco E da residência em Stª Tecla dos SASUM	18-07-2013	183.026,44	Isento	Isento	26-09-2013	173.875,12	4)		173.875,12			173.875,12	
Pedro Jorge Carvalho - AD 022/2012		Contrato de fornecimento de detergentes	02-01-2013	70.347,98	Isento	Isento	21-01-2013	61.507,34			61.507,34			61.507,34	
Carnes Meireles do Minho, Lda. - AD 001/2013		Contrato de fornecimento de bens alimentares - Aquisição de carne diversa	01-02-2013	30.693,65	Isento	Isento	18-02-2013	18.130,72			18.130,72			18.130,72	
Jose Agostinho Martins - AD 002/2013		Contrato de fornecimento de bens alimentares - Aquisição de peixe diverso	01-02-2013	20.562,05	Isento	Isento	26-02-2013	10.799,89			10.799,89			10.799,89	

continuação >>

continuação >>

Entidade	Contrato	Visto do tribunal de contas			Data do primeiro pagamento		Pagamentos na gerência				Pagamentos acumulados	
		Objecto	Data	Valor	Nº de registo	Data	Trabalhos normais	Revisão preços	Trabalhos a mais	Trabalhos normais	Revisão preços	Trabalhos a mais
Vanibru - AD 003/2013		Contrato de fornecimento de bens alimentares - Aquisição de produtos diversos	01-02-2013	58.950,47	Isento	Isento	42.459,35			42.459,35		42.459,35
ABF- comércio de frutas, Lda. - AD 004/2013		Contrato de fornecimento de bens alimentares - Aquisição de fruta e batata	01-02-2013	25.539,00	Isento	Isento	20.887,35			20.887,35		20.887,35
Futas RIBEIROS - AD 005/2013		Contrato de fornecimento de bens alimentares - Aquisição de legumes diversos	01-02-2013	36.132,20	Isento	Isento	29.453,30			29.453,30		29.453,30
Carlos Fernando Gomes Ferreira do Nascimento - AD 006/2013		Fornecimento e colocação de estrados para camas na Residência Universitária de Azurém, Blocos G1 e G2 em Guimarães	01-02-2013	8.384,00	Isento	Isento	8.384,00			8.384,00		8.384,00
More Confort - Indústria e Comércio de Móveis, Lda - AD 007/2013		Fornecimento e colocação de colchões na Residência Universitária de Azurém, Blocos G1, G2 e G3 em Guimarães	01-02-2013	15.335,08	Isento	Isento	15.335,08			15.335,08		15.335,08
José da Costa e Silva - AD 008/2013		Fornecimento de panados de frango	24-04-2013	30.289,30	Isento	Isento	24.629,13			24.629,13		24.629,13
EDITEC – Construção de engenharia Lda - AD009/2013		Execução da empreitada "reabilitação do pavimento da cozinha da Cantina de Azurém"	18-07-2013	15.998,80	Isento	Isento	15.998,80			15.998,80		15.998,80
Bernardo da costa – Com. De equipamentos de Segurança Lda - AD 010/2013		Fornecimento e instalação de acumuladores de calor	17-07-2013	11.252,00	Isento	Isento	11.252,00			11.252,00		11.252,00
Ana Maria Coimbra Marques - AD 011/2013		Fornecimento de Serviços na área de atividade de comunicação	31-08-2013	45.360,00	Isento	Isento	5.040,00			5.040,00		5.040,00
Anselmo José Martins Calais - AD 012/2013		Fornecimento de serviços na área de desporto - Técnico Atividades Desportivas	31-08-2013	45.360,00	Isento	Isento	5.760,00			5.760,00		5.760,00
Francisco José Azevedo Pereira - AD 013/2013		Fornecimento de serviços na área de desporto - Técnico Atividades Desportivas	31-08-2013	45.360,00	Isento	Isento	6.199,20			6.199,20		6.199,20
Hugo Miguel Afonso Freitas - AD 014/2013		Fornecimento de serviços na área de desporto - técnico atividades desportivas	31-08-2013	55.080,00	Isento	Isento	6.120,00			6.120,00		6.120,00
João Pedro Pinto dos Santos Ferreira Chaves - AD 015/2013		Fornecimento de serviços na área de desporto - Técnico Atividades Desportivas	31-08-2013	33.300,00	Isento	Isento	3.700,00			3.700,00		3.700,00
Luis Filipe Quintão da Silva - AD 016/2013		Fornecimento de serviços na área de desporto -Técnico Atividades Desportivas	31-08-2013	48.600,00	Isento	Isento	5.400,00			5.400,00		5.400,00
Michael Varela Ribeiro - AD 017/2013		Fornecimento de serviços na área de desporto -Técnico Atividades Desportivas	31-08-2013	35.640,00	Isento	Isento	3.960,00			3.960,00		3.960,00
Nuno José Gonçalves - AD 018/2013		Fornecimento de serviços na área de atividade de comunicação	31-08-2013	45.360,00	Isento	Isento	5.040,00			5.040,00		5.040,00
Zizina Carla Pereira Jacinto Moreira - AD 019/2013		Fornecimento de serviços na área de desporto -Técnico Atividades Desportivas	31-08-2013	49.896,00	Isento	Isento	2.772,00			2.772,00		2.772,00
Sofia Maria Rodrigues Ferreira - AD 020/2013		Fornecimento de serviços na área de Enfermagem, para o Gabinete Médico de Braga	31-08-2013	29.160,00	Isento	Isento	3.240,00			3.240,00		3.240,00
José Filipe Ferreira de Sousa Pereira- AD 021/2013		Fornecimento de serviços na área de Refeitório para o Departamento Alimentar	31-08-2013	26.349,84	Isento	Isento	2.927,76			2.927,76		2.927,76
Joana dos Santos Pereira Ferreira Mourão - AD 022/2013		Fornecimento de serviços na área da psicologia, para o Gabinete Médico de Braga e Guimarães	31-08-2013	24.300,00	Isento	Isento	2.700,00			2.700,00		2.700,00
SEPRI MT – Medicina do Trabalho - AD 023/2013		Fornecimento de serviços na área da Saúde – Medicina do Trabalho SASUM	01-09-2013	67.495,50	Isento	Isento	6.749,55			6.749,55		6.749,55
Refrige – Sociedade Industrial de Refrigerantes, SA - AD 024/2013		Fornecimento de bebidas de lata para os SASUM	01-09-2013	10.505,04	Isento	Isento	8.484,81			8.484,81		8.484,81
Antunes & Miranda LDA - AD 025/2013		Fornecimento e instalação de equipamento de hotelaria para os SASUM	30-08-2013	27.970,00	Isento	Isento	27.970,00			27.970,00		27.970,00
JPSR Lda - Climatizações - AD 026/2013		Fornecimento e instalação de climatização no bar de Eng.º 1. Azurém, Guimarães	12-09-2013	13.368,60	Isento	Isento	13.368,60			13.368,60		13.368,60
JPSR Lda - Climatizações - AD 027/2013		Fornecimento e instalação de extração para a Cantina de Gualtar – Campus de Gualtar - Braga	12-09-2013	17.734,88	Isento	Isento	17.734,88			17.734,88		17.734,88

unif: euros

continuação >>

Entidade	Contrato	Visto do tribunal de contas			Pagamentos na gerência			Pagamentos acumulados			continuação >>
		Objecto	Data	Valor	Nº de registo	Data do primeiro pagamento	obs.				
							Trabalhos normais	Revisão preços	Trabalhos a mais	Trabalhos normais	
Rocha Moreira Pinto & soares Lda - AD 032/2013	Fornecimento e instalação de tapetes eletrónicos PULSE FUSION RUN SERIE 2	13-11-2013	8.680,00	Isento	Isento	28-12-2013	8.680,00			8.680,00	
Alcodi Lda - contrato nº VN402023	Conservação e assistência técnica	30-09-2004	1.349,60	Isento	Isento	08-08-2013	1.349,60			1.349,60	
Ana Maria Coimbra Marques AD 14/2010	Contrato de fornecimento de serviços no âmbito do departamento de desporto e cultura	23-08-2010	50.400,00	Isento	Isento	13-02-2013	8.820,00 5)			45.768,80	
Anselmo José Martins Calais AD 009/2010	Contrato de fornecimento de serviços no âmbito do departamento de desporto e cultura	23-08-2010	57.600,00	Isento	Isento	13-02-2013	10.080,00 5)			51.400,00	
António Manuel Lopes Morais AD 29/2010	Contrato de fornecimento de serviços no âmbito do departamento de desporto e cultura	19-12-2010	27.792,00	Isento	Isento	04-02-2013	7.642,80 5)			24.800,50	
Bioglobal	Contrato de assistência e manutenção técnica	01-01-2006	1.100,00	Isento	Isento	21-02-2013	1.100,00			1.100,00	
Bi tempo AD 23/2012	Contrato de aquisição de serviços de verificação/manutenção do sistema de gestão de segurança alimentar e consultoria nutricional	28-12-2012	63.200,00	Isento	Isento	18-02-2013	19.311,17			19.311,17	
Cedis - Consultores em sistemas de informação e informática, Lda	Contrato de assistência técnica	01-02-2005	2.822,93	Isento	Isento	18-02-2013	2.822,93			2.822,93	
Clara Liliana Soares Ferreira AD 20/2011	Contrato de fornecimento de serviços no âmbito de Enfermagem	23-12-2011	41.580,00	Isento	Isento	31-01-2013	12.474,00			26.334,00	
Construlink Tecnologias de Informação S.A.	Contrato de aquisição de plataforma de contratação pública	09-11-2011	892,37	Isento	Isento	04-03-2013	371,82			892,37	
Creativesystems - Sistemas E Serviços De Consultoria, Lda.	Contrato de - Fornecimento de serviços de Implementação de Funcionalidades de Gestão do sistema de Gestão de Inventários, impressão e codificação de etiquetas	04-06-2012	23.960,00	Isento	Isento	21-02-2013	5.695,00			23.960,00	
Daniel Alberto Pereira Oliveira AD 028/2012	Contrato de aquisição de srvícios diversos de manutenção e afins	09-01-2013	14.799,36	Isento	Isento	28-02-2013	1.233,28 3)			1.233,28	
Eclo-Desenvolvimento de sistemas Integrados, Lda	Contrato de fornecimento e instalação de um sistema centralizado de monitorização de temperaturas	31-03-2010	47.197,41	Isento	Isento		1)			10.688,86	
Eduardo Alexandre Ferreira de Magalhães Fernandes AD 030/2010	Contrato de fornecimento de serviços no âmbito do departamento de desporto e cultura	29-12-2010	27.792,00	Isento	Isento	31-01-2013	7.642,80			24.626,80	
Elsa Maria Ribeiro Lima AD 026/2012	Contrato de fornecimento de serviços para o departamento administrativo e financeiro	05-12-2012	8.814,00	Isento	Isento	28-01-2013	8.814,00			8.814,00	
Euromex CP 003/2011	Prestação de serviços de limpeza	08-06-2011	159.286,32	Isento	Isento	18-02-2013	49.395,01			108.552,01	
Fidelidade - apólice nº 215035872	Seguro ocupantes - 19-27-HT	04-01-2008	86,57	Isento	Isento	30-12-2013	86,57			86,57	
Fidelidade - apólice nº 0038115	Seguro resp.civil - expl.prof.	10-11-1998	880,79	Isento	Isento	03-10-2013	880,79			880,79	
Fidelidade - apólice nº AG50000322	Seguro ac.pess. - grupo desporto utentes não estudantes	12-04-2001	3.964,84	Isento	Isento	26-09-2013	3.964,84			3.964,84	
Fidelidade - apólice nº 8368927	Seguro resp.civil equip. desportivos	10-11-2009	231,63	Isento	Isento	26-09-2013	231,63			231,63	
Fidelidade - apólice nº ES50001712	Seguro ac.pess. - grupo alunos	01-10-1986	22.671,19	Isento	Isento	06-09-2013	22.671,19			22.671,19	
Fidelidade - apólice nº 751717546	Seguro automóvel - 34-69-PA	15-06-1999	181,45	Isento	Isento	20-06-2013	181,45			181,45	
Fidelidade - apólice nº 606308638	Seguro automóvel - 19-27-HT	04-01-2008	363,89	Isento	Isento	30-12-2013	363,89			363,89	
Fidelidade - apólice nº 751289695	Seguro automóvel - 45-CT-59	31-12-2008	266,80	Isento	Isento	31-12-2013	266,80			266,80	
Fidelidade - apólice nº 751326388	Seguro automóvel - 75-DD-58	23-03-2007	371,85	Isento	Isento	13-03-2013	371,85			371,85	

unif: euros

continuação >>

Entidade	Contrato	Visto do tribunal de contas				Pagamentos na gerência		Pagamentos acumulados			obs.
		Objecto	Data	Valor	Nº de registo	Data do primeiro pagamento	Pagamentos na gerência		Pagamentos acumulados		
							Trabalhos normais	Revisão % preços a mais	Trabalhos normais	Revisão % preços a mais	
Fidelidade - apólice nº 751510064	Seguro automóvel - 67-94PJ		25-10-2007	218,86	Isento	Isento	14-10-2013	218,86		218,86	
Fidelidade - apólice nº 751558316	Seguro automóvel - 53-18-QV		04-01-2008	221,61	Isento	Isento	30-12-2013	221,61		221,61	
Fidelidade - apólice nº 751558322	Seguro automóvel - 17-83-GE		04-01-2008	195,41	Isento	Isento	30-12-2013	195,41		195,41	
Fidelidade - apólice nº 751558329	Seguro automóvel - 15-29-ER		04-01-2008	195,33	Isento	Isento	30-12-2013	195,33		195,33	
Fidelidade - apólice nº 751619189	Seguro automóvel - HC-06-60		30-03-2004	196,22	Isento	Isento	13-03-2013	196,22		196,22	
Fidelidade - apólice nº 752148886	Seguro automóvel - 46-HR-39		25-05-2009	326,77	Isento	Isento	03-05-2013	326,77		326,77	
Fidelidade - apólice nº 751508166	Seguro automóvel - 90-HS-23		03-11-2009	194,78	Isento	Isento	26-09-2013	194,78		194,78	
Filomena Aurora Ribeiro da Costa AD 025/2010	Contrato de fornecimento de serviços no âmbito de Enfermagem		21-12-2010	29.700,00	Isento	Isento	02-01-2013	8.910,00 5)		28.710,00	
Francisco José Azevedo Pereira AD 013/2010	Contrato de fornecimento de serviços no âmbito do departamento de desporto e cultura		23-08-2010	50.400,00	Isento	Isento	02-01-2013	8.820,00 5)		45.831,56	
Grupnor - Grupo Português de Elevadores do Norte Lda	Conservação e reparação		20-12-1995	962,15	Isento	Isento	27-03-2013	962,15		962,15	
Grupnor - Grupo Português de Elevadores do Norte Lda AD 020/2012	Contrato de aquisição de serviços de manutenção simples a elevadores		13-12-2012	9.928,46	Isento	Isento	18-03-2014	3.033,67		3.033,67	
HPG	Actualização de software inline		04-07-2006	1.488,45	Isento	Isento	09-09-2013	1.488,45		1.488,45	
Hugo Miguel Afonso Freitas AD 016/2010	Contrato de fornecimento de serviços no âmbito do departamento de desporto e cultura		23-08-2010	61.200,00	Isento	Isento	31-01-2013	10.710,00 5)		57.613,00	
João Emanuel Pereira Gandaio	Contrato fornecimento de serviços de apoio ao desenvolvimento de projectos na área de actuação Departamento Desportivo e Cultural		20-09-2012	26.400,00	Isento	Isento	31-01-2013	11.770,00 5)		15.070,00	
João Pedro Chaves AD 019/2010	Contrato de fornecimento de serviços no âmbito do departamento de desporto e cultura		28-09-2010	32.400,00	Isento	Isento	31-01-2013	5.670,00 5)		28.597,00	
Konica Minolta	Contrato de aluguer N° 10/00542		25-03-2010	4.788,29	Isento	Isento	04-03-2013	4.788,29		4.788,29	
Konica Minolta	Contrato Prestação de serviços		10-03-2010	0,00563x n° cópia preto, 0,06145x n° cópia cor	Isento	Isento	04-03-2013	5.426,49		5.426,49	
Lavandaria JCA	Lavagem de roupa		28-09-1993	15.390,05	Isento	Isento	04-03-2013	14.511,72 2)		14.511,72	
Luis Carlos Silva Resende	Contrato de fornecimento de serviços no âmbito do departamento de desporto e cultura		29-12-2010	34.020,00	Isento	Isento	04-02-2013	4.252,50 6)		25.978,05	
Luis Filipe Quintão da Silva AD012/2010	Contrato de fornecimento de serviços no âmbito do departamento de desporto e cultura		23-08-2010	54.000,00	Isento	Isento	31-01-2013	9.450,00 5)		49.038,00	
Marta Sofia Mendes Antunes AD 027/2012	Contrato de fornecimento de serviços para o departamento administrativo e financeiro		05-12-2012	8.814,00	Isento	Isento	31-01-2013	8.814,00		8.814,00	
Michael Varela Ribeiro AD017/2010	Contrato de fornecimento de serviços no âmbito do departamento de desporto e cultura		23-08-2010	39.600,00	Isento	Isento	04-02-2013	6.930,00 5)		34.615,67	
Nuno José Gonçalves AD015/2010	Contrato de fornecimento de serviços no âmbito do departamento de desporto e cultura		23-08-2010	50.400,00	Isento	Isento	31-01-2013	8.820,00 5)		45.768,80	
OTIS Elevadores S.A - Contrato NNB067	Conservação e reparação		17-08-1999	8.889,77	Isento	Isento	18-03-2013	8.889,77		8.889,77	

uni: euros

Entidade	Contrato	Visto do tribunal de contas				Pagamentos na gerência				obs.	
		Objecto	Data	Valor	Nº de registo	Data do primeiro pagamento	Pagamentos acumulados				
							Trabalhos normais	Revisão ob. preços	Trabalhos a mais		Revisão preços
OTIS Elevadores S.A - Contrato NND526		Conservação e reparação	13-09-1999	473,62	Isento	Isento	04-03-2013	473,62		473,62	
Ponto C		Contrato de assistência técnica uebe.Q	03-07-2008	1.794,92	Isento	Isento	31-12-2013	1.794,92		1.794,92	
Primavera Sotware AD 025/2012		Contrato de aquisição de serviços informáticos para suporte técnico e continuidade às aplicações financeiras	28-12-2013	32.310,00	Isento	Isento	04-03-2013	10.770,00		10.770,00	
Prosecur - Companhia de Segurança Lda		Contrato de assistência técnica nº 13411300	19-11-2004	485,61	Isento	Isento	04-06-2013	485,61		485,61	
Prosecur - Companhia de Segurança Lda		Contrato de assistência técnica nº 14411300	19-11-2004	201,91	Isento	Isento	04-06-2013	201,91		201,91	
Rentokil Initial - Contrato nº 2000662		Prestação de serviçosnas unidades sanitarias	02-01-2008	1.440,42	Isento	Isento	19-04-2013	1.440,42		1.440,42	
Rentokil Initial AD 024/2012		Contrato de aquisição de serviços para controlo de pragas e manutenção de aparelhos de luminos	28-12-2012	50.181,00	Isento	Isento	05-08-2013	16.727,06		16.727,06	
SEPRI - Medicina no Trabalho Lda.		Prestação de serviços de saúde	15-09-2010	74.995,00	Isento	Isento	28-02-2013	17.500,00		74.995,00	
SEPRI 24 - Serviços de Saúde, Lda.		Contrato de fornecimento de serviços de Coordenação do Posto Médico dos SASUM	14-09-2012	27.000,00	Isento	Isento	01-03-2013	8.812,50		11.062,50	
Ambimed		Fornecimento de serviço de recolha e tratamento de resíduos hospitalares	02-01-2012	1.485,00	Isento	Isento	11-03-2013	541,51		907,79	
Wave Solutions - Sistemas de Informação Lda.		Contrato de assistência	01-01-2010	1.380,00	Isento	Isento	06-06-2013	345,00		345,00	
Zizina Carla Pereira Jacinto Moreira AD 011/2010		Contrato de fornecimento de serviços no âmbito do departamento de desporto e cultura	23-08-2010	55.440,00	Isento	Isento	04-02-2013	9.702,00	5)	50.171,00	

- (1) Na gerência de 2013 não foi paga nenhuma prestação referente ao contrato.
(2) Do valor do contrato só foram pagos 17849,41€, devido à contabilização de notas de crédito
(3) Do valor do contrato só foram pagos 1.233,28€, devido à rescisão de contrato por parte da prestadora de serviço a partir de 1 de março de 2013
(4) O contrato foi totalmente executado em 2013, a diferença de 9.151,32€ é referente à prestação da garantia bancária
(5) O contrato terminou em 2013, havendo durante o ano uma redução remuneratória, que se pode verificar entre o valor do contrato e o valor pago.
(6) O contrato terminou a partir de maio devido a rescisão por parte do colaborador.

2 Formas de adjudicação | Quadro 7.36

Tipo de contrato	Formas de adjudicação						Total	
	Concurso público		Ajuste direto regime normal		Ajuste directo regime simplificado			
	Número de contratos (1)	Valor (2)	Número de contratos (4)	Valor (5)	Número de contratos (6)	Valor (7)	Número de contratos (8)	Valor (9)
Aquisição bens alimentação	68	1.491.956,55	7	212.671,71	2015	185.243,98	2090	1.889.872,23
Aquisição bens de desporto					20	3.922,42	20	3.922,42
Aquisição bens de escritório					81	39.095,46	81	39.095,46
Aquisição bens de higiene, limpeza e desg rápido			1	70.437,79	119	70.234,59	120	140.672,38
Aquisição de Fardas					16	4.051,14	16	4.051,14
Aquisição de material consumo hoteleiro					48	11.155,28	48	11.155,28
Aquisição de equipamento desportivo			1	8.680,00	3	6.119,85	4	14.799,85
Aquisição de equipamento esritório					5	183,50	5	183,50
Aquisição de equipamento informático					26	30.148,39	26	30.148,39
Outro Equipamento Administrativo					10	1.093,98	10	1.093,98
Outro Equipamento básico			2	31.103,48	34	15.780,11	36	46.883,59
Aquisição de equipamentos de alimentação			1	27.970,00	52	17.683,27	53	45.653,27
Aquisição de equipamentos de alojamento	1	10.800,00	3	34.971,08	18	46.959,94	22	92.731,02
Execução da empreitada “reabilitação do pavimento da cozinha da Cantina de Azurém”			1	15.998,80			1	15.998,80
Execução da empreitada de obras de remodelação do interior e reabilitação das fachadas do bloco E da residência em Stª Tecla dos SASUM	1	172.226,44					1	172.226,44
Outros serviços/fornecimentos					86	24.128,26	86	24.128,26
Contratos de conservação de elevadores			5	21.603,60			5	21.603,60
Conservação e reparação de edifícios					91	67.253,73	91	67.253,73
Conservação equipamento adiminstrativo					5	3.104,80	5	3.104,80
Conservação equipamento básico					205	86.508,33	205	86.508,33 €
Conservação de viaturas					42	7.347,82	42	7.347,82 €
Contrato de aquisição de plataforma de contratação pública					1	892,37	1	892,37 €
Contrato de fornecimento e instalação de um sistema centralizada de monitorização de temperaturas			1	47.197,41			1	47.197,41 €
Contrato de actualização de software inline					1	1.488,45	1	1.488,45 €
Contrato de aluguer de fotocopiadoras					1	4.788,29	1	4.788,29 €
Contrato de assistência técnica					6	7.785,37	6	7.785,37 €
Contrato de aquisição de serviços informáticos para suporte técnico e continuidade às aplicações financeiras			1	32.310,00			1	32.310,00 €

uni: euros

Tipo de contrato	Formas de adjudicação						Total	
	Concurso público		Ajuste direto regime normal		Ajuste directo regime simplificado			
	Número de contratos	Valor	Número de contratos	Valor	Número de contratos	Valor	Número de contratos	Valor
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
Contrato de lavagem de roupa			1	15.390,05			1	15.390,05 €
Fornecimento de energia eletrica	1	713.782,98	4	179.119,87			5	892.902,85 €
Encargos com instalações (água, gás)			28	423.015,24	3	68,38	31	423.083,62 €
Outros trabalhos especializados					11	6.622,20	11	6.622,20 €
Trabalhos especializados - estudos e pareceres					5	16.937,96	5	16.937,96 €
Prestação de serviços de desbaratização			1	50.181,00			1	50.181,00 €
trabalhos especializados - informáticos					11	12.423,50	11	12.423,50 €
Fornecimento de serviços do DA			1	26.349,84	22	55.789,68	23	82.139,52 €
Fornecimento de serviços do DDC			22	971.400,00	40	80.953,18	62	1.052.353,18 €
Fornecimento de serviços do DS			4	124.740,00	4	10.170,00	8	134.910,00 €
Fornecimento de serviços do Estrutura			3	18.862,28	2	6.525,00	5	25.387,28 €
Contrato de aquisição de serviços de verificação/manutenção do sistema de gestão de segurança alimentar e consultoria nutricional			1	63.200,00			1	63.200,00 €
Serviços inspeção					16	2.521,63	16	2.521,63 €
Prestação serviços limpeza	1	159.286,52			5	3.919,34	6	163.205,86 €
Prestação serviços saúde			1	74.995,00			1	74.995,00 €
Prestação serviços saúde - medicina do trabalho			1	67.495,50			1	67.495,50 €
Contrato de fornecimento de serviços de Coordenação do Posto Médico dos SASUM			1	27.000,00			1	27.000,00 €
Deslocações e estadas					56	23.028,16	56	23.028,16 €
Seguros acidentes pessoais grupo			2	26.636,03			2	26.636,03 €
Seguros de responsabilidade civil			2	1.112,42			2	1.112,42 €
Seguros ramo automóvel			11	2.732,97			11	2.732,97 €
Seguros ramo automóvel - ocupantes			1	86,57			1	86,57 €
Sub contratos (protocolos com restaurantes)					9	8.813,01	9	8.813,01 €
Transporte de pessoal					4	4.759,43	4	4.759,43 €
Telecomunicações (telefone, telemóvel, selos)					33	27.504,47	33	27.504,47 €

uni: euros

7.6.3.3 Transferências e subsídios

1 Transferências - despesa

Transferências correntes - despesa | Quadro 7.37

Instituição: *Serviços de Acção Social da Universidade do Minho*
Ano: 2013

Disposições legais			Transferências orçamentadas	Transferências autorizadas	Transferências efetuadas	Transferências autorizadas e não efetuadas	Obs.
(1)			(2)	(3)	(4)	(5)=(3-4)	
Transferência	Desporto	AAUM	32.000,00	32.000,00	32.000,00	0,00	
Transferência	Cultural	AAUM	13.500,00	13.500,00	13.500,00	0,00	
Transferência	Âmbito CAS	AAUM	30.000,00	30.000,00	30.000,00	0,00	
Transferência	Cultural	Teatro Universitário	2.696,77	2.696,77	2.696,77	0,00	
Transferência	Cultural	ARCUM	8.281,43	8.281,43	8.281,43	0,00	
Transferência	Cultural	Coro académico	4.352,31	4.352,31	4.352,31	0,00	
Transferência	Cultural	Azeituna	8.363,60	8.363,60	8.363,60	0,00	
Transferência	Cultural	Tuna Afonsina	2.825,44	2.825,44	2.825,44	0,00	
Transferência	Cultural	Grupo de fados e serenatas	922,79	922,79	922,79	0,00	
Transferência	Cultural	Gatuna	5.545,81	5.545,81	5.545,81	0,00	
Transferência	Cultural	Tun'Obebes	2.863,18	2.863,18	2.863,18	0,00	
Transferência	Cultural	Jograis	441,51	441,51	441,51	0,00	
Transferência	Bolsas de mérito		53.350,00	53.350,00	53.350,00	0,00	
Transferência	Prémios de mérito Desportivos		23.337,00	23.337,00	23.337,00	0,00	
Transferência	Alunos		207.051,33	207.051,33	207.051,33	0,00	
Transferência	Fundos e Serviços Autónomos - UMinho		480.000,00	480.000,00	480.000,00	0,00	

uni: euros

2 Transferências - receita

Transferências correntes - receita | Quadro 7.38

Instituição: *Serviços de Acção Social da Universidade do Minho*
Ano: 2013

Disposições legais	Entidade financiadora	Transferências orçamentadas	Transferências obtidas	Obs.
Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro	Orçamento de Estado (OE)	1.881.978,00	1.881.978,00	
Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro	Cooperação Transfronteiriça - Portugal Espanha (POCTEP) - FEDER	38.403,12	38.403,12	
Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro e Deliberação n.º 2966/2009, publicada no DR n.º 117, de 18 junho de 2010, que aprova os Estatutos dos SASUM	UMinho	1.081.157,50	1.081.157,50	
Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro e Deliberação n.º 2966/2009, publicada no DR n.º 117, de 18 junho de 2010, que aprova os Estatutos dos SASUM	FADU	15.000,00	15.000,00	
Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro e Deliberação n.º 2966/2009, publicada no DR n.º 117, de 18 junho de 2010, que aprova os Estatutos dos SASUM	Manuel Rui Azinhais Nabeiro	3.500,00	3.500,00	
Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro e Deliberação n.º 2966/2009, publicada no DR n.º 117, de 18 junho de 2010, que aprova os Estatutos dos SASUM	Fidelidade Mundial - seguros	4.059,38	4.059,38	
Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro e Deliberação n.º 2966/2009, publicada no DR n.º 117, de 18 junho de 2010, que aprova os Estatutos dos SASUM	Fundação Bracara Augusta	30.670,00	30.670,00	

uni: euros

3 Transferências - receita

Transferências correntes - receita | Quadro 7.39

Instituição: *Serviços de Acção Social da Universidade do Minho*
Ano: 2013

Disposições legais	Entidade financiadora	Transferências orçamentadas	Transferências obtidas	Obs.
POVT-09-0439-FEDER-000015 - Ampliação do Pavilhão Desportivo da Universidade do Minho, Gualtar - Braga, comparticipação aprovada pela Comissão Directiva em 9 Janeiro de 2009 e actualizada a 30 de Abril de 2009."	POVT	294.377,48	294.377,48	

uni: euros

7.7 Relatório de Auditoria



RELATÓRIO DE AUDITORIA

INTRODUÇÃO

1. Examinámos as demonstrações financeiras dos **SERVIÇOS DE ACÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DO MINHO**, as quais compreendem o Balanço em 31 de Dezembro de 2013, (que evidencia um total de 21.025.297 euros e um total de fundos próprios de 8.177.203 euros, incluindo um resultado líquido negativo de 520.295 euros), a Demonstração dos resultados por naturezas, os Mapas de execução orçamental, a Demonstração dos fluxos de caixa e o Anexo do exercício findo naquela data.

RESPONSABILIDADES

2. É da responsabilidade do Conselho de Gestão a preparação de demonstrações financeiras que apresentem de forma verdadeira e apropriada a posição financeira da Instituição, o resultado das suas operações e os fluxos de caixa, bem como a adoção de políticas e critérios contabilísticos adequados e a manutenção de um sistema de controlo interno apropriado.
3. A nossa responsabilidade consiste em expressar uma opinião profissional e independente, baseada no nosso exame daquelas demonstrações financeiras.

ÂMBITO

4. O exame a que procedemos foi efetuado de acordo com as Normas Técnicas e as Diretrizes de Revisão/Auditoria da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas, as quais exigem que o mesmo seja planeado e executado com o objetivo de obter um grau de segurança aceitável sobre se as demonstrações financeiras estão isentas de distorções materialmente relevantes. Para tanto o referido exame inclui:
- a verificação, numa base de amostragem, do suporte das quantias e divulgações constantes das demonstrações financeiras e a avaliação das estimativas, baseadas em juízos e critérios definidos pelo Conselho de Gestão, utilizadas na sua preparação;
 - a apreciação sobre se são adequadas as políticas contabilísticas adotadas e a sua divulgação, tendo em conta as circunstâncias;
 - a verificação da aplicabilidade do princípio da continuidade; e
 - a apreciação sobre se é adequada, em termos globais, a apresentação das demonstrações financeiras.
5. O nosso exame abrangeu também a verificação da concordância da informação financeira constante do relatório de gestão com as demonstrações financeiras.
6. Entendemos que o exame efetuado proporciona uma base aceitável para a expressão da nossa opinião.

1

JOAQUIM GUIMARÃES, MANUELA MALHEIRO E MARIO GUIMARÃES, SROC
Inscrita na Ordem dos Revisores Oficiais de Contas sob o n.º 148
NIPC 503 951 943 | Capital Social 7.500 euros
www.jmm.sroc.pt

Escritórios
Pólo de Negócios de Braga, Edifício A
Av. D. João II, n.º 404, 4.º Piso, Escritório 47
Apartado 2652 - 4701-896 Braga - Portugal
T(+351) 253 203 520 F(+351) 253 203 521

Escritório
Av. 31 de Janeiro, n.º 31, R/C
4715-052 Braga - Portugal
T(+351) 253 213 061 F(+351) 253 213 759

OPINIÃO

7. Em nossa opinião, as referidas demonstrações financeiras apresentam de forma verdadeira e apropriada, em todos os aspetos materialmente relevantes, a posição financeira de SERVIÇOS DE ACÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DO MINHO em 31 de Dezembro de 2013, o resultado das suas operações e os fluxos de caixa no exercício findo naquela data, em conformidade com os princípios contabilísticos geralmente aceites para o setor da educação em Portugal.

RELATO SOBRE OUTROS REQUISITOS LEGAIS

8. É também nossa opinião que a informação constante do Relatório de Gestão é concordante com as demonstrações financeiras do exercício.

Braga, 19 de março de 2014

Joaquim Guimarães, Manuela Malheiro e Mário Guimarães, S.R.O.C.

Sociedade de Revisores Oficiais de Contas n.º 148

representada por:



Maria Manuela Alves Malheiro, ROC n.º 916



Largo do Paço
4710-057 Braga - P

Universidade do Minho
Conselho Geral

Deliberação do Conselho Geral

DELIBERAÇÃO DO CONSELHO GERAL N.º - 011/2014

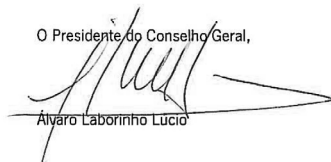
Aprova o Relatório de Atividades e Contas do Ano Económico de 2013 – SASUM

No exercício das competências previstas na alínea f) do n.º 2 do artigo 29º dos Estatutos da Universidade do Minho, homologados pelo Despacho Normativo n.º 61/2008, de 14 de Novembro, publicado no Diário da República, 2ª série, n.º 236, de 5 de Dezembro, sob proposta do Reitor, acompanhada pelos pareceres do Fiscal Único, do Senado Académico e do Parecer obrigatório elaborado e aprovado pelos Membros Externos do Conselho, nos termos previstos no n.º 3 do mesmo artigo, o Conselho Geral da UMinho, reunido em sessão plenária a 26 de maio de 2014, deliberou, por unanimidade, aprovar o Relatório de Contas do Ano Económico de 2013 dos Serviços de Acção Social da Universidade do Minho, com os fundamentos que constam da ata respetiva.

Ainda no exercício das competências previstas na alínea d) do n.º 2 do artigo 29º dos referidos Estatutos, o Conselho deliberou, por unanimidade, apreciar favoravelmente, o Relatório de Atividades de 2013 dos mesmos Serviços da Universidade do Minho.

Universidade do Minho, em Monção aos 26 de maio de 2014

O Presidente do Conselho Geral,



Álvaro Laborinho Lucio



Universidade do Minho
Serviços de Acção Social

Relatório de Autoavaliação
2013
(no âmbito do SIADAP)

Abril de 2014

Índice

1. Introdução.....	183
2. Breve apresentação dos Serviços de Acção Social da Universidade do Minho.....	185
i) Conselho de Acção Social (CAS).....	186
ii) Conselho de Gestão (CGestão).....	186
iii) Atribuições e organização dos SASUM.....	186
3. Missão, objetivos, visão, valores e política de qualidade.....	191
4. Objetivos Estratégicos dos SASUM.....	193
5. Missão e Objetivos da UMinho.....	195
i) Missão da UMinho.....	195
ii) Objetivos da UMinho.....	195
6. QUAR dos SASUM.....	197
7. Justificação dos Objetivos do QUAR dos SASUM.....	201
Objetivo 1 (Eficácia).....	201
i) GA.....	201
ii) SRH.....	201
iii) DA.....	202
iv) DS.....	202
v) DDC.....	203
Objetivo 2 (Eficácia).....	205
Objetivo 3 (Eficácia).....	206
Objetivo 1 (Eficiência).....	206
Objetivo 2 (Eficiência).....	207
Objetivo 3 (Eficiência).....	207
Objetivo 1 (Qualidade).....	208
Objetivo 2 (Qualidade).....	208
Objetivo 3 (Qualidade).....	209
i) SASUM e setores do GA.....	209
ii) DA.....	213
iii) DS.....	213
iv) DDC.....	214
Objetivo 4 (Qualidade).....	214
8. Resultados do QUAR.....	215
8.1 Análise dos desvios nos recursos financeiros.....	216
8.2 Análise dos desvios nos recursos humanos.....	217
9. Conclusão.....	219
10. Organograma dos SASUM.....	221



1. Introdução

Com o presente relatório, os **Serviços de Acção Social da Universidade do Minho (SASUM)** dão cumprimento ao previsto no artigo 15.º da Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pela Lei nº 66-B/2012, de 31 de dezembro de acordo com o qual deve ser realizada a autoavaliação que pretende evidenciar os resultados alcançados e os desvios verificados com base no Quadro de Avaliação e Responsabilização do Serviço (QUAR), em particular face aos objetivos anualmente fixados.

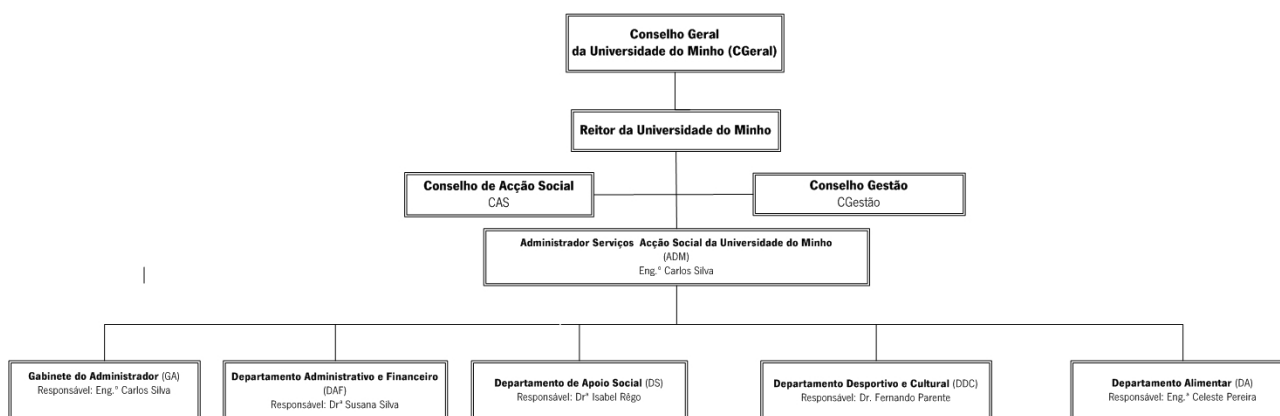
Neste documento, que reporta ao período entre **1 de janeiro a 31 de dezembro de 2013**, apresenta-se de forma sucinta a missão dos SASUM, os seus objetivos (que se prendem com a implementação e controlo de uma política de qualidade, designadamente, ao nível da gestão dos serviços e área alimentar, bem como com a garantia de níveis elevados de eficácia e eficiência na resposta às solicitações dos seus utentes e os resultados atingidos).

Dados da Entidade:

- Serviços de Acção Social da Universidade do Minho, Campus de Gualtar, 4710-057 Braga
- Administrador, Carlos Duarte Oliveira e Silva, csilva@sas.uminho.pt
- <http://www.sas.uminho.pt>

2. Breve apresentação dos Serviços de Acção Social da Universidade do Minho

Os SASUM são uma Unidade de Serviços da Universidade do Minho (UMinho) dotados de autonomia administrativa e financeira, conforme previsto nos Estatutos aprovados pelo Conselho Geral, em 29 de setembro de 2009, publicados no DR n.º 209, 2.ª série, de 28 de outubro de 2009, e têm como órgãos o Conselho de Acção Social (CAS), o Conselho de Gestão (CGestão) e o Administrador (ADM).



A versão detalhada do organograma dos SASUM encontra-se em anexo.

i) Conselho de Acção Social (CAS)

Nos termos do artigo 6.º dos Estatutos dos SASUM, o CAS é o órgão superior de gestão da ação social no âmbito dos SASUM, cabendo-lhe definir e orientar o apoio a conceder aos estudantes, sendo constituído pelos seguintes membros:

- a) Reitor da Universidade do Minho, que preside, com voto de qualidade;
- b) Administrador dos SASUM;
- c) Por dois representantes da Associação Académica da Universidade do Minho, um dos quais deve ser aluno bolseiro.

ii) Conselho de Gestão (CGestão)

O CGestão dos SASUM é constituído por:

- a) Reitor da Universidade do Minho, que preside;
- b) Administrador dos SASUM;
- c) Dirigente responsável pela área Administrativa e Financeira, que secretaria;
- d) Dois dirigentes dos SASUM indicados pelo Administrador.

Compete ao CGestão:

- a) Aprovar os instrumentos de gestão previsional e fiscalizar a sua execução;
- b) Aprovar os projetos de orçamento para o ano económico seguinte e o plano de desenvolvimento a médio prazo para a ação social;
- c) Promover e fiscalizar a cobrança das receitas, autorizar despesas, verificar e visar o seu processamento;
- d) Organizar a contabilidade e fiscalizar a sua escrituração;
- e) Apresentar os relatórios e contas anuais e submetê-los ao Tribunal de Contas;
- f) Promover a verificação regular dos fundos em cofre e em depósito e fiscalizar a respetiva escrituração contabilística;
- g) Deliberar sobre o montante do fundo permanente;
- h) Acompanhar a gestão financeira e patrimonial dos Serviços de Acção Social;
- i) Fixar os preços e taxas.

iii) Atribuições e organização dos SASUM

São atribuições destes Serviços, no âmbito da ação social escolar, a concessão de apoios diretos e indiretos aos estudantes, por forma a garantir auxílio económico aos estudantes carecidos de recursos, através da atribuição de bolsas, subsídios e auxílios de emergência. Estes serviços, no âmbito da prestação de serviços aos estudantes em geral, providenciam a criação, manutenção e funcionamento de residências e refeitórios e o desenvolvimento de outras atividades que se enquadrem no âmbito da ação social escolar.

A sua sede está localizada no Campus de Gualtar, em Braga. No entanto estes serviços dispõem de dependências em Guimarães, que garantem uma estrutura de apoio a cerca de 5000 estudantes que frequentam as aulas no Campus Universitário de Azurém.

Em conformidade com o Regulamento Orgânico dos SASUM, publicado no DR n.º 170, 2.ª série, de 2 de setembro de 2009, através do Despacho n.º 20019/2009, os SASUM estão estruturalmente organizados em departamentos e setores. A coordenação de cada departamento é feita por um diretor de serviços. Cada setor tem um responsável proposto pelo diretor do departamento e designado por despacho do administrador.

Os departamentos são os seguintes:

- a) Gabinete do Administrador (GA);
- b) Departamento Administrativo e Financeiro (DAF);
- c) Departamento Alimentar (DA);
- d) Departamento de Apoio Social (DS); e
- e) Departamento Desportivo e Cultural (DDC).

Gabinete do Administrador (GA)

O GA é dirigido por um diretor de serviços que exerce as suas atribuições nos domínios da gestão transversal dos SASUM e compreende os seguintes setores:

- a) Apoio Jurídico;
- b) Auditoria Interna;
- c) Coordenação Geral das Residências;
- d) Fiscalização e Manutenção;
- e) Gabinete da Qualidade;
- f) Informática;
- g) Recursos Humanos;
- h) Secretariado do GA.

O Administrador, para além de superintender a atuação dos departamentos dos SASUM, coordena todos os setores transversais necessários ao seu funcionamento interno.

Departamento Administrativo e Financeiro (DAF)

O DAF é dirigido por um diretor de serviços que exerce as suas atribuições nos domínios da gestão e administração das finanças e património, e compreende os seguintes setores:

- a) Contabilidade e Gestão de Stocks;
- b) Orçamento e Conta;
- c) Económico e Aprovisionamento;
- d) Tesouraria;
- e) Património;
- f) Faturação e Controlo de Senhas.

Este Departamento tem como “missão” participar/apoiar na definição da política de gestão dos SASUM nos domínios financeiro, orçamental e patrimonial, e coadjuvar, de forma geral, o Administrador no que respeita ao exercício das suas competências nas áreas referidas.

Tendo como Objetivos Estratégicos em 2013:

- Consolidar e melhorar o sistema de gestão financeira existente;
- Gerir adequadamente o inventário dos SASUM;
- Desenvolver programas de formação específica para os trabalhadores dos SASUM;
- Apoiar a estrutura dos Serviços nos procedimentos/ações específicas nas vertentes financeiras, patrimoniais.

Este Departamento possui um *Manual de Controlo Interno*, onde estão descritos todos os procedimentos relacionados com despesas e receitas.

Departamento Alimentar (DA)

O DA é dirigido por um diretor de serviços que exerce as suas atribuições nos domínios da alimentação, da nutrição e segurança alimentar, e compreende os seguintes setores:

- a) Alimentação;
- b) Higiene e Segurança Alimentar;
- c) Secretariado do DA.

Paralelamente aos serviços prestados aos estudantes, docentes e trabalhadores, os serviços de alimentação procuram, ainda, prestar outros serviços complementares, mediante adequadas contrapartidas financeiras.

O objetivo deste Departamento é, fundamentalmente, servir refeições subsidiadas de qualidade, nas unidades designadas por cantinas. Para além deste, os serviços disponibilizam outros espaços de refeições alternativos, como é caso do Restaurante Panorâmico, as unidades de Grill, o serviço de rampa não subsidiado, e as refeições rápidas nos bares.

Os serviços de alimentação dos SASUM pretendem proporcionar serviços de qualidade, com preocupações ao nível da educação alimentar, que procuram ir ao encontro do aumento do grau de satisfação dos seus utentes, apesar da política de preços mais baixa comparativamente com a oferta do setor privado. Toda a atividade deste Departamento assenta na melhoria contínua de qualidade dos serviços e das refeições.

O DA tem distribuído pelos dois Campi (Gualtar e Azurém): 2 Cantinas, 2 Grill's, 1 Restaurante, 1 Rampa B (refeições não subsidiadas), 1 Cantina no Complexo Residencial de St.^a Tecla e 15 Bares dos quais, dois com serviço de refeições de cantina e dois com serviço de refeições rápidas em prato, servindo em média 4000 refeições por dia.

Na gestão das unidades de alimentação, para além de estarem implantadas normas que garantem o máximo rigor na utilização dos bens, há uma permanente preocupação com as questões de higiene e segurança alimentar, bem como nutricionais. Para o controlo da higiene e segurança

alimentar e nutrição foi celebrado um contrato com uma empresa consultora para a área alimentar que apoia o DA nesta vertente.

Este apoio contempla a realização de auditorias mensais a cada unidade do Departamento, cobrindo todas as áreas de controlo alimentar, incluindo a análise microbiológica de pratos confeccionados e higiene de utensílios e colaboradores, bem como a formação cíclica dos trabalhadores na área nutricional.

Em 2013 foram acompanhadas as certificações dos Serviços de Acção Social de acordo com o referencial normativo ISO 9001:2008 em todos os seus processos, bem como a certificação de acordo com o referencial normativo ISO 22000:2005 para o processo alimentar em todas as suas unidades, com resultado positivo.

Departamento de Apoio Social (DS)

O DS é dirigido por um diretor de serviços que exerce as suas atribuições nos domínios do apoio social aos estudantes, e compreende os seguintes setores:

- a) Bolsas;
- b) Alojamento;
- c) Apoio Clínico;
- d) Secretariado do Apoio Social;
- e) Segurança.

São atribuições deste Departamento assegurar aos estudantes a concessão de apoios sociais diretos e indiretos, garantindo-lhes uma melhor qualidade de vida com vista ao sucesso do projeto educativo, contribuindo assim para a missão dos SASUM.

Assim, especificamente, compete ao Setor de Bolsas a análise e verificação das candidaturas a bolsa de estudo, de forma a atribuir estes benefícios sociais aos estudantes economicamente mais carenciados, visando promover uma efetiva igualdade de oportunidades no sucesso escolar.

O objetivo do Setor de Apoio Clínico, na vertente do Apoio Médico, é garantir a assistência médica a todos os estudantes da UMinho, com prioridade aos estudantes deslocados (fora da zona de residência do seu agregado familiar). São asseguradas consultas nos polos de Braga e de Guimarães, sendo que o número de estudantes que

recorre a estes serviços é variável.

A vertente de Apoio Psicológico tem por objetivo assegurar o cumprimento do protocolo de colaboração com o Serviço de Psicologia da Escola de Psicologia da UMinho (SERVPSI), que permite a prestação de apoio psicológico a preço comparticipado aos estudantes bolseiros e assegura o seguimento de casos referentes a estudantes bolseiros e aos familiares, em coordenação com os demais setores do DS, sempre que necessário.

São atribuições do Setor de Alojamento a promoção do acesso dos estudantes a condições de alojamento que propiciem um ambiente adequado ao estudo, estando fixadas, em normas internas, as condições de ingresso e utilização dos equipamentos, bem como as demais normas de disciplina interna e formas de participação dos estudantes na gestão, conservação e limpeza das instalações.

Este Departamento integra a gestão de 10 (dez) Blocos Residenciais - 6 (seis) em Braga, 4 (quatro) em Guimarães - com uma capacidade de alojamento global de 1.389 camas, distribuídas da seguinte forma: 1.293 em quartos; 92 distribuídas por 6 camaratas (2 na Residência de Azurém e 4 no Bloco E da Residência Universitária de St.^a Tecla); mais 4 camas em 2 apartamentos na Residência Universitária de St.^a Tecla.

Departamento Desportivo e Cultural (DDC)

O DDC é dirigido por um diretor de serviços que exerce as suas atribuições nos domínios da gestão técnica, desportiva e comunicação, e compreende os seguintes setores:

- a) Gestão Técnica e Desportiva;
- b) Comunicação.

Integrado na visão e objetivos estratégicos da UMinho e dos Serviços de Acção Social, o DDC promove a prática desportiva e cultural no seio da comunidade académica (estudantes e trabalhadores), proporcionando condições para um acesso democrático a essa participação, num ambiente educativo aberto à comunidade, saudável e de excelência.

O programa desportivo no ano académico de 2012/2013 teve a participação de 10.327 utentes e foi desenvolvido nas seguintes instalações desportivas:

- Complexo Desportivo de Gualtar: 4.308 m2 de área útil para prática desportiva;
- Complexo Desportivo de Azurém: 2.130 m2 de área útil para prática desportiva;
- Centro de condição Física de St.^a Tecla: 120 m2 de área útil para prática desportiva;
- Campo de práticas de Golfe (Azurém): 12.960 m2 de área para prática de golfe;
- Sala de Desportos do Edifício dos Congregados (Braga): 305 m2 de área útil para prática desportiva.

O programa desportivo tem uma oferta diversificada, sendo que, no ano académico de 2012/2013, disponibilizou 69 opções de modalidades e atividades desportivas:

- Atividades Aquáticas: 4;
- Desportos Coletivos: 6;
- Desportos de Combate: 12;
- Desportos Individuais 15; e
- Atividades de Academia/Fitness: 32.

Nas instalações desportivas da Universidade, em 2013, registaram 259.595 visitas para efeitos de prática desportiva.

Em 2013, foram definidos como objetivos estratégicos do DDC:

- Fortalecer a organização do desporto e da cultura na UMinho nos Campi, e sua imagem a nível regional, nacional e no espaço europeu;
- Gerir adequadamente o parque desportivo da UMinho e coordenar a organização técnica da atividade desportiva na academia;
- Desenvolver programas de promoção das atividades desportivas para a comunidade universitária (estudantes e trabalhadores), de acordo com a procura existente, adotando programas de referência ao nível de boas práticas;
- Apoiar o Associativismo Desportivo e Cultural na UMinho na prossecução da política definida pela Universidade para o setor.

3. Missão, objetivos, visão, valores e política de qualidade

Os SASUM têm como **missão**: proporcionar aos estudantes as melhores condições de frequência do ensino superior e de integração e vivência social e académica.

Os **objetivos dos SASUM** traduzem-se no proporcionar aos estudantes melhores condições de estudo e de integração académica, mediante a prestação de serviços e a concessão de apoios, nomeadamente:

- Atribuir bolsas de estudo;
- Conceder auxílios de emergência;
- Promover o acesso à alimentação em cantinas e bares;
- Promover o acesso ao alojamento;
- Promover e apoiar as atividades desportivas e culturais;
- Promover a saúde e o bem-estar da comunidade universitária;
- Conceder apoios específicos aos estudantes nos termos da Lei e dos regulamentos da UMinho;
- Desenvolver outras atividades que, pela sua natureza, se enquadrem nos fins gerais de ação social escolar.

A sua visão é traduzida por ***Uma equipa permanentemente disponível para o apoio pleno e integrado ao estudante***, com o lema: ***A Tua Família na Universidade do Minho.***

A ação dos SASUM obedece a rigorosos parâmetros de qualidade e de justiça social que decorrem dos **valores** que orientam a organização:

- Solidariedade Social e Ambiental;
- Qualidade;
- Transparência;
- Isenção.

A **Solidariedade Social e Ambiental** são valores orientadores das atividades destes serviços e que são dinamizados e inculcados em toda a sua estrutura, sendo transmitidos a toda a comunidade académica. É uma comunhão de atitudes e sentimentos, que torna a comunidade mais sólida e que estão amplamente enraizados nas atividades, designadamente e a título de exemplo, na “Sangue DÊ+”, bem como em todas as atividades de reciclagem (papel, plástico, vidros e óleo) que são realizadas diariamente, nas diferentes Unidades e por todas as pessoas nelas envolvidas, desde a comunidade académica aos trabalhadores e colaboradores dos SASUM.

A **qualidade** é o valor que orienta, fundamentalmente, a prestação dos serviços aos clientes, nas suas diversas vertentes, designadamente nas áreas da alimentação, alojamento, desporto, cultura e lazer.

A **isenção e a transparência** estão presentes, sobretudo, nos processos administrativos que suportam a atribuição de apoios aos alunos (bolsas de estudo, alojamento e apoio de emergência). Estes processos são conduzidos em conformidade com a legislação em vigor, assentam em critérios claros e objetivos e assumem uma transparência total, com expressa publicitação dos fundamentos que levam à atribuição dos apoios requeridos.

Os SASUM têm definida uma **Política da Qualidade** que se enquadra na sua estratégia e âmbito de atuação, sendo orientadora ao nível do Sistema de Gestão da Qualidade - SGQ e abrangendo todos os colaboradores.

A Política da Qualidade dos SASUM traduz-se:

- I. Na prestação de serviços ao cliente, melhorando e adaptando os mecanismos de comunicação e inovação, de forma a garantir a sua crescente satisfação;
- II. Na preocupação sistemática pelo cumprimento dos requisitos dos sistemas da Qualidade e Segurança Alimentar, melhorando continuamente a sua eficácia;
- III. Na prestação de um serviço baseado na transparência e simplificação, visando a eficiência e eficácia dos processos;
- IV. Na prestação de um serviço que garanta equidade e justiça social dentro do enquadramento legal e institucional;
- V. No envolvimento permanente dos colaboradores de forma a garantir satisfação pessoal, motivação e espírito de equipa, assim como a sua consciencialização para o compromisso total com os sistemas de gestão da qualidade e da segurança alimentar nos níveis em que participem;
- VI. Na melhoria contínua dos métodos de trabalho e na adaptação às novas tecnologias, cultivando a permanente formação e informação dos seus colaboradores;
- VII. Na melhoria da interação com os parceiros, partilhando informação e conhecimento, nomeadamente no que respeita à comunicação com fornecedores, subcontratados e autoridades competentes;
- VIII. Na responsabilidade de manter meios de comunicação internos e externos, eficazes, para comunicar qualquer informação respeitante à segurança alimentar.

Os SASUM encontram-se atualmente com duas Certificações de Qualidade pela Norma ISO 9001:2008 e ISO 22000:2005.



4. Objetivos Estratégicos dos SASUM

Os SASUM enquadram a sua atividade na política e objetivos da UMinho, tendo definido para a sua atuação os seguintes objetivos estratégicos:

- Assegurar a prestação de serviços de Qualidade à Comunidade (Apoio Social, de Alimentação, Desportivos e Culturais), garantindo melhor qualidade de vida, com vista ao sucesso do projeto educativo;
- Adequar e otimizar a utilização dos recursos (humanos, financeiros e materiais) dos Serviços de Acção Social;
- Promover a modernização e eficiência da organização interna, com vista à manutenção das certificações obtidas.

5. Missão e Objectivos da UMinho

Os Serviços de Acção Social desenvolvem a sua atividade enquadrada na Missão e Objectivos da UMinho definidos no seu QUAR:

i) Missão da UMinho

“A Universidade tem como missão gerar, difundir e aplicar conhecimento, assente na liberdade de pensamento e na pluralidade dos exercícios críticos, promovendo a educação superior e contribuindo para a construção de um modelo de sociedade baseado em princípios humanistas, que tenha o saber, a criatividade e a inovação como factores de crescimento, desenvolvimento sustentável, bem-estar e solidariedade”.

ii) Objectivos da UMinho

O cumprimento da missão referida no número anterior é realizado num quadro de referência internacional, com base na centralidade da investigação e da sua estreita articulação com o ensino, mediante a prossecução dos seguintes objectivos:

- A formação humana ao mais alto nível, nas suas dimensões ética, cultural, científica, artística, técnica e profissional, através de uma oferta educativa diversificada, da criação de um ambiente educativo adequado, da valorização da atividade dos seus docentes, investigadores e pessoal não docente e não investigador, e da educação pessoal, social, intelectual e profissional dos seus estudantes, contribuindo para a formação ao longo da vida e para o exercício de uma cidadania ativa e responsável;
- A realização de investigação e a participação em instituições e eventos científicos, promovendo a busca permanente da excelência, a criatividade como fonte de propostas e soluções inovadoras e diferenciadoras, bem como a procura de respostas aos grandes desafios da sociedade;
- A transferência, o intercâmbio e a valorização dos conhecimentos científicos e tecnológicos produzidos, através do desenvolvimento de soluções aplicacionais, da prestação de serviços à comunidade, da realização de ações de formação contínua e do apoio ao desenvolvimento, numa base de valorização recíproca e de promoção do empreendedorismo;
- A promoção de atividades que possibilitem o acesso e a fruição de bens culturais por todas as pessoas e grupos, internos e externos à Universidade;
- O intercâmbio cultural, científico e técnico com instituições e organismos nacionais e estrangeiros, através da mobilidade de estudantes, docentes e pessoal não-docente e não-investigador, do desenvolvimento de programas educacionais e da investigação com base em parcerias, da contribuição para a cooperação internacional, com especial destaque para os países europeus e de língua oficial portuguesa e da construção de um ambiente multilinguístico na Universidade;
- A interação com a sociedade, através de contribuições para a compreensão pública da cultura, da análise e da apresentação de soluções para os principais problemas do quotidiano, e de parcerias para o desenvolvimento social e económico, nos contextos regional, nacional ou internacional;
- A contribuição para o desenvolvimento social e económico da região em que se insere e para o conhecimento, defesa e divulgação do seu património natural e cultural;
- A promoção da sua sustentabilidade institucional e da sua competitividade no espaço global.

6. QUAR dos SASUM

Através do Despacho GA-07/2008, de 10 de março, foram estabelecidos os critérios para aplicação do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública – SIADAP aos Serviços de Acção Social da Universidade do Minho. Sendo necessário programar o processo de avaliação relativo, ouvido o Conselho Coordenador da Avaliação (CCA) dos Serviços de Acção Social da Universidade do Minho (SASUM), determino:

- Para o ano de 2013 é fixado o QUAR dos SASUM, que consta em anexo ao presente despacho (Anexo I).
- SIADAP 2: A avaliação do desempenho dos dirigentes intermédios que estão em funções e até cessar a presente comissão de serviço, efetua-se com base nos parâmetros “Resultados”, que assenta nos objetivos em número de quatro, e “Competências”, em número de seis. Para cada um destes parâmetros, a pontuação final é obtida pela média aritmética das pontuações atribuídas.
Para a fixação da classificação final são atribuídas ao parâmetro “Resultados” uma ponderação de 75% e ao parâmetro “Competências” uma ponderação de 25%.
- SIADAP 3: Para o ciclo avaliativo de 2013 a 2014, a avaliação do desempenho dos trabalhadores incide sobre o parâmetro “**Resultados**”, em número de **quatro**, e “**Competências**”, em número de **seis**. Para cada um destes parâmetros, a pontuação final é obtida pela média aritmética das pontuações atribuídas.
Para a fixação da classificação final é atribuída ao parâmetro “Resultados” uma ponderação de 60% e ao parâmetro “Competências” uma ponderação de 40%.
- Para efeito do disposto no art.º 75.º da Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro, é fixada a **percentagem de 25%** para as avaliações finais qualitativas de **Desempenho relevante** e, de entre estas, **5%** do total dos trabalhadores para o reconhecimento de **Desempenho excelente**, a distribuir nos termos do nº 2 do citado artigo.
- As fichas de avaliação do desempenho estão disponíveis na intranet no link [arquivo>documentos de suporte>DRH>Novo SIADAP](#), existindo apenas dois tipos de fichas, uma para os dirigentes intermédios e outra para os demais trabalhadores (igual para todos os grupos profissionais). No mesmo link encontram-se disponíveis as listas de competências por grupo de pessoal, de entre as quais deverão ser selecionadas seis, para cada trabalhador.

1 - No contexto dos critérios aqui estabelecidos, determino ainda que relativamente ao SIADAP 3:

- a.** São designados como avaliadores as pessoas constantes

da lista anexa ao presente despacho (Anexo II).

b. Até **26 de fevereiro de 2013**, e após a fixação dos objetivos dos Departamentos, realizam-se as entrevistas individuais onde serão contratualizados os objetivos a atingir pelo avaliado no ciclo de avaliação de 2013 a 2014, devendo, ainda, ser fixadas as competências a avaliar.

c. Na **primeira quinzena de janeiro de 2015** devem ser preenchidas as fichas de autoavaliação pelos avaliados e realizadas as avaliações pelos avaliadores que serão presentes ao Conselho Coordenador da Avaliação (CCA) para efeitos de harmonização das propostas de Desempenho relevante ou Desempenho inadequado ou de reconhecimento de Desempenho excelente.

d. Na **segunda quinzena de janeiro de 2015** devem realizar-se as reuniões do Conselho Coordenador da Avaliação (CCA) para proceder à análise das propostas de avaliação e à sua harmonização de forma a assegurar o cumprimento das percentagens relativas à diferenciação de desempenhos e iniciar o processo que conduz à validação dos Desempenhos relevantes e Desempenhos inadequados e o reconhecimento dos Desempenhos excelentes.

e. Durante o mês de **fevereiro de 2015** e após a harmonização feita pelo CCA, realizam-se as reuniões dos avaliadores com cada um dos respetivos avaliados, tendo como objetivo dar conhecimento da avaliação e contratualizar os parâmetros de avaliação para o ciclo de avaliação seguinte, nos termos dos art.os 65.º e seguintes da Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro.

f. O avaliado, após tomar conhecimento da proposta de avaliação que será sujeita a homologação, pode requer ao dirigente máximo do serviço, no prazo de 10 dias úteis, que o seu processo seja submetido a apreciação da comissão paritária.

g. Até **30 de abril de 2015** as avaliações de desempenho devem ser homologadas.

h. Eventuais reclamações do ato de homologação devem ser apresentadas no prazo de cinco dias úteis a contar da data do seu conhecimento, ao dirigente máximo do serviço.

2 - Relativamente ao cumprimento do previsto sobre o SIADAP 2, considerando que o desempenho dos dirigentes superiores e intermédios é objeto de monitorização intercalar e que o período desta monitorização corresponde ao ano civil, pressupondo o desempenho como dirigente

por um período não inferior a seis meses, seguidos ou interpolados (art.º 29.º n.º2 e 3, da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na nova redação dada pela Lei n.º66-B/2012, de 31 de dezembro, determina-se que, ao abrigo do disposto nos artigos 31.º, n.º3 e 36.º-A, do mesmo diploma:

O dirigente superior e os dirigentes intermédios devem apresentar ao dirigente máximo do serviço e ao respetivo dirigente superior, respetivamente, até 15 de abril de 2014, relatório sintético nos termos expressos nas normas em causa, conforme lista em anexo (Anexo III).

Universidade do Minho, 3 de janeiro de 2013

O Reitor

António M. Cunha

SIADAP 1		Sistema de Avaliação do Desempenho dos Serviços da Administração Pública				Dados de: 02-01-2013				
Quadro de Avaliação e Responsabilização - 2013										
Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior										
Organismo: Serviços de Acção Social da Universidade do Minho										
Missão: Proporcionar aos estudantes as melhores condições de frequência do ensino superior e de integração e vivência social e académica										
A Política da Qualidade dos SASUM traduz-se:										
1. Na prestação de serviços ao cliente, 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 dos sistemas da Qualidade e Segurança Alimentar, melhorando continuamente a sua eficácia;										
3. Na prestação de um serviço baseado na transparência e simplificação, visando a eficiência e eficácia dos processos;										
4. Na prestação de um serviço que garanta equidade e justiça social dentro do enquadramento legal e institucional;										
5. No envolvimento permanente dos colaboradores de forma a garantir satisfação pessoal, motivação e espírito de equipa, assim como a sua consciencialização para o compromisso total com os sistemas de gestão da qualidade e da segurança alimentar nos níveis em que participem;										
6. Na melhoria contínua dos métodos de trabalho e na adaptação às novas tecnologias, cultivando a permanente formação e informação dos seus colaboradores;										
7. Na melhoria da interacção com os parceiros, partilhando informação e conhecimento, nomeadamente no que respeita à comunicação com fornecedores, subcontratados e autoridades competentes;										
8. Na responsabilidade de manter meios de comunicação internos e externos, eficazes, para comunicar qualquer informação respeitante à segurança alimentar.										
Objectivos Estratégicos:										
1. Assegurar a prestação de serviços de Qualidade à Comunidade (Apoio Social, de Alimentação, Desportivos e Culturais), garantindo melhor qualidade de vida, com vista ao sucesso do projecto educativo;										
2. Adequar e otimizar a utilização dos recursos (humanos, financeiros e materiais) dos Serviços de Acção Social;										
3. Promover a modernização e eficiência da organização interna, com vista à manutenção das certificações obtidas										
Objectivos Operacionais				Meta Ano n-1	Meta Ano n	Resultado	Concretização			Desvios
							Classificação			
							Superou	Atingiu	Não atingiu	
EFICÁCIA		Peso da Dimensão:	30%			0,0%				
OB 1 - Responder no prazo máximo de 10 dias úteis a todos os pedidos (requerimentos, reclamações/sugestões, declarações, outros) que sejam remetidos para o Serviço.		Peso do Objectivo:	30%						X	-100%
	Ind 1	Nº de Dias / Tempo de resposta	100%	100%	0%				0%	
OB 2 - Assegurar um prazo de pagamentos médio inferior a 30 dias aos fornecedores		Peso do Objectivo:	40%						X	-100%
	Ind 2	Nº de dias (data de entrada da factura nos serviços - data de pagamento)	100%	100%	0%				0%	
OB 3 - Assegurar as valências de apoio associadas ao serviço médico integrado prestado à comunidade académica		Peso do Objectivo:	30%						X	-100%
	Ind 3	Nº de atendimentos realizados em todas as valências	***	2600	0%				0%	
EFICIÊNCIA		Peso da Dimensão:	30%			0,0%				
OB 1 - Atingir o valor de 5.364.000 milhões de euros em receitas próprias		Peso do Objectivo:	60%						X	-100%
	Ind 4	Valor da receita facturada nos SAS	100%	100%	0%				0%	
OB 2 - Garantir a publicação dos resultados das Bolsas de Estudo no mês a que dizem respeito (com 70% de resultados em Outubro)		Peso do Objectivo:	20%						X	-100%
	Ind 5	Data de publicação dos resultados das bolsas de estudo/aviso de pagamento	100%	90%	0%				0%	
OB 3 - Atingir 10.000 de utentes nos Serviços Desportivos		Peso do Objectivo:	20%						X	-100%
	Ind 6	Nº de utentes registados no SI	100%	100%	0%				0%	
QUALIDADE		Peso da Dimensão:	40%			0,0%				
OB 1 - Renovar a certificação do sistema de Qualidade ISO 9001:2008		Peso do Objectivo:	40%						X	-100%
	Ind 7	Obtenção da renovação da certificação	***	100%	0%				0%	
OB 2 - Renovar a certificação do sistema de Segurança Alimentar ISO 22000:2005		Peso do Objectivo:	40%						X	-100%
	Ind 8	Obtenção da renovação da certificação	***	100%	0%				0%	
OB 3 - Realizar a avaliação de satisfação de clientes nos SASUM a 2 Departamentos, para obtenção dos graus de satisfação dos Serviços, conforme IT.47 e IT.16		Peso do Objectivo:	10%						X	-100%
	Ind 9	Nº de Departamentos com avaliação realizada	100%	100%	0%				0%	
OB 4 - Realizar 70% das acções previstas no plano de formação dos SASUM		Peso do Objectivo:	10%						X	-100%
	Ind 10	Percentagem de acções do plano de formação realizadas	70%	70%	0%				0%	

7. Justificação dos Objetivos do QUAR dos SASUM

Objetivo 1 (Eficácia)

Responder no prazo máximo de 10 dias úteis a todos os pedidos (requerimentos, reclamações/sugestões, declarações, outros) que sejam remetidos para o Serviço.

i) GA

No GA são registadas e centralizadas as reclamações no livro de reclamações, vulgo “livro amarelo”, conforme previsto na Resolução do Conselho de Ministros n.º 189/96, publicada no DR, 1ª série, n.º 276, de 28 de novembro de 1996 e na Portaria n.º 355/97, de 28 de maio de 1997. O artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, estabelece o procedimento aplicável ao tratamento das reclamações apresentadas nos organismos da Administração Pública, tendo sido publicado em 15 de maio de 2009 o Despacho n.º 11809/2009, no DR, 2ª série, n.º 94, que fixou o procedimento aplicável no tratamento das reclamações a adotar pelas instituições de ensino superior públicas.

Neste sentido em 2013, foram respondidas e registadas 2 reclamações e **cujo tempo de resposta foi de 2 dias.**

ii) SRH

Pedidos de requerimentos, declarações e outros

De forma a controlar os prazos de resposta aos pedidos efetuados, o SRH elaborou um mapa interno com a seguinte informação:

- Data de entrada do pedido no SRH (os pedidos são efetuados através de um modelo próprio);
- N.º de registo de entrada do documento;
- Identificação do requerente;
- Identificação do tipo de pedido;
- Data de resposta; e
- Identificação do trabalhador do SRH que emitiu o documento solicitado.

Em 2013, este Setor registou e emitiu um total de 47 solicitações, **não tendo qualquer resposta ultrapassado, em regra 1 dia.**

- **Janeiro/fevereiro:** 14 pedidos respondidos em 0,07 dias
- **Março/abril:** 5 pedidos respondidos em 0,20 dias
- **Maiο/junho:** 5 pedidos respondidos em 0,60 dias

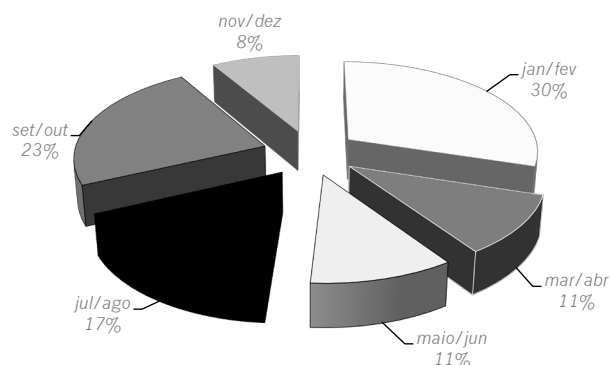
- **Julho/agosto:** 8 pedidos respondidos em 0,38 dias
- **Setembro/outubro:** 11 pedidos respondidos em 0,18 dias
- **Novembro/dezembro:** 4 pedidos respondidos em 0,25 dias.

No gráfico está refletida a percentagem do n.º de documentos emitidos bimestralmente.

Daqui decorre que o **tempo médio ponderado de resposta registado foi de 0,23 dias.**

Percentagem de documentos emitidos bimestralmente

Gráfico RAA 1



iii) DA

No DA as sugestões/reclamações são recolhidas de acordo com Despacho GA-10/2005, durante o final de cada mês ou início do mês seguinte, conforme os dias úteis.

- Todas as sugestões/reclamações identificadas com a data de recolha e assinatura do responsável por esta operação;
- Todas as sugestões/reclamações são avaliadas pelo Responsável do DA;
- Todas as sugestões/reclamações que tenham contacto de e-mail para resposta, são respondidas no prazo previsto;
- Depois de respondidas, todas as sugestões/reclamações seguem para o Administrador do serviço que faz a sua avaliação;
- Sempre que o responsável de departamento entenda não ter conhecimento ou autonomia para responder à situação, remete para o Administrador.

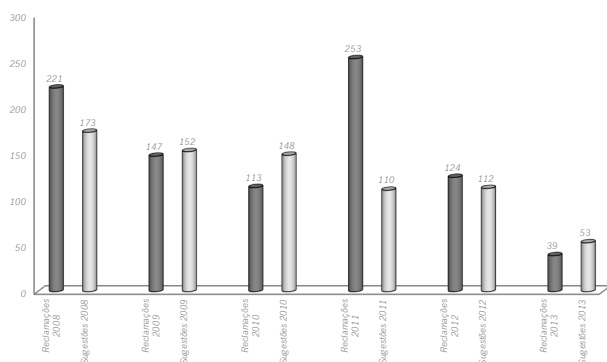
Em 2013, todas as sugestões/reclamações do DA foram respondidas em prazo inferior ao definido, sendo este facto evidenciado pelo indicador definido em 2013 para o tempo de resposta de todos os departamentos.

Daqui decorre que o **tempo médio de resposta registado para o DA foi de 0,83 dias.**

Em 2013, o DA recebeu **39 reclamações e 53 sugestões**, no total das suas unidades. O número de reclamações reduziu significativamente. O número de sugestões reduziu também de forma significativa.

Reclamações/sugestões DA

Gráfico RAA 2



iv) DS

1 – Requerimentos

Em 2013, o DS recebeu no Setor de Bolsas de estudo um total de **67 requerimentos**, nomeadamente consideração de situações excecionais, pedidos para aceitação extemporânea de candidatura a bolsa de estudo e para reavaliação/revisão do resultado publicado. O tempo médio de resposta foi de **3,10 dias**.

2 – Reclamações/sugestões

No DS as sugestões/reclamações são recolhidas, de acordo com Despacho GA-10/2005, em todas as primeiras segundas-feiras de cada mês nas caixas existentes para o efeito na sede dos Serviços em Braga, na Residência dos Combatentes e na Residência Universitária Professor Lloyd Braga, sendo tratadas da seguinte forma:

- Todas as sugestões/reclamações são identificadas com a data de recolha e assinatura do responsável por esta operação;
- Todas as sugestões/reclamações são avaliadas pelo Responsável do DS;
- Todas as sugestões/reclamações que tiverem contacto de email para resposta, são respondidas no prazo previsto;
- Depois de recolhidas e tratadas, todas as sugestões/reclamações seguem, acompanhadas de um relatório síntese, para o Administrador para a Acção Social que emite parecer sobre o relatório efetuado.

Em 2013, foram recolhidas pelo DS um total de 10 reclamações/sugestões que foram respondidas no prazo médio de **0,30 dias** entre a data de recolha e a data de emissão de resposta, sendo evidência deste facto o quadro de registo da tipologia das reclamações/sugestões.

3 – Declarações

Quando um estudante necessita de uma declaração de forma a comprovar alguma situação referente à prestação de apoios no âmbito da ação social escolar (p. ex.: o período em que esteve alojado nas residências universitárias ou disponibilidade de alojamento; o facto de se ter candidatado a bolsa de estudo e o respetivo valor atribuído, entre outras situações), tem de o solicitar por escrito, presencialmente ou por e-mail, devendo, neste caso, utilizar o seu e-mail institucional.

Em 2013, deram entrada no DS **240** solicitações de declaração relativas a bolsas e 418 referentes a alojamento. O panorama global relativo à solicitação/emissão de declarações pode ser consultado no seguinte quadro síntese:

Quadro RAA 2

Declarações				
Local	Nº Pedidos	n.º de dias para resposta		
		Mínimo	Máximo	Média
Braga				
Alojamento	346	0	3	0,25
Bolsas	219	0	6	0,35
Guimarães				
Alojamento	72	0	7	0,33
Bolsas	21	0	2	0,48
Total	658	0	7	0,30

O tempo médio de todas as respostas foi de **0,55** dias, obtido pela média ponderada do tempo médio de resposta a todos os pedidos.

v) DDC

Reclamações

O DDC registou, no ano de 2013, **41 reclamações e 12 sugestões**. Comparando estes dados com o ano anterior (2012), verificou-se uma diminuição de 12% do número de reclamações e um aumento de 66% do número de sugestões. Das reclamações e sugestões recebidas, 15% foram enviadas por correio eletrónico e as restantes 85% foram depositadas em caixas localizadas nos átrios interiores dos Complexos Desportivos de Gualtar e Azurém.

O tempo médio de resposta foi de **1,8** dias úteis. Das reclamações/sugestões recebidas, 24% ocorreram no Complexo Desportivo de Gualtar (CDGt), 76% no Complexo Desportivo de Azurém (CDAz) e não se registaram reclamações no Centro de Condição Física da Residência de St.^a Tecla (CCFRST), assim como na Sala de Desporto do Edifício dos Congregados (SDCg).

Quarenta e três por cento (43%) das reclamações incidiram em três (3) áreas, a saber:

	CDGt	CDAz
I. Manutenção de Instalações e equipamentos	5	4
II. Funcionamento das aulas (lotação/avisos/horários)	9	0
III. Desaparecimento de valores, materiais	5	0

As sugestões incidiram em duas (2) áreas, a saber:

	CDGt	CDAz
I. Localização instalações/atividades	2	8
II. Funcionamento das aulas (lotação/avisos/horários)	1	1

Análise final

Esta operação é essencial para avaliar os tempos relativos das respostas dadas às solicitações de todos os utentes dos SASUM, sendo importante o cumprimento por toda a estrutura funcional dos Serviços, estando os resultados traduzidos no seguinte mapa:

Quadro RAA 3

Departamento/Setor	Média de Dias
GA	2
SRH	0,23
DA	0,83
DS	0,55
DDC	1,8
Total (ponderado)	1,082

Podemos concluir que o objetivo *“Responder no prazo máximo de 10 dias úteis a todos os pedidos (requerimentos, reclamações/sugestões, declarações, outros) que sejam remetidos para o Serviço”* **foi superado, com um prazo médio de resposta superior a 1 dia e inferior a 2 dias úteis (117%)**.

Objetivo 2 (Eficácia)

Assegurar um prazo de pagamento médio inferior a 30 dias aos fornecedores.

Indicador:
$$\sum_{t=3}^t ((DF/A \times 91,25)/4)$$

Em que:

- DF - Corresponde ao valor da dívida de curto prazo a fornecedores que foi observado no final de um trimestre;
- A - Corresponde às aquisições de bens e serviços efetuadas no trimestre, independentemente de já terem sido liquidadas.

A escolha deste objetivo teve como base legal a Resolução do Conselho de Ministros n.º 34/2008, publicada no DR, 1.ª série, de 22 de fevereiro, que preconiza a redução de prazos de pagamento a fornecedores de bens e serviços denominado de Programa Pagar a Tempo e Horas. Também o Código dos Contratos Públicos, no disposto no artigo 299.º, alterado pela Lei n.º 3/2010, de 27 de abril, prevê que “Constando do contrato data ou prazo de pagamento, os pagamentos devidos pelo contraente público devem ser efectuados no prazo de 30 dias após a entrega das respectivas facturas, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação a que se referem”.

Neste sentido, em 2013, os SASUM mantiveram este objetivo no sentido de continuar a melhorar a sua eficácia.

No decorrer do ano de 2013, os SASUM procuraram superar o objetivo proposto do Prazo Médio de Pagamento inferior a 30 dias, tendo sido implementadas medidas para a sua superação, designadamente:

- Reunião semanal do CGestão para aprovação das relações de pagamento;
- Agilização dos procedimentos de contabilização, numa procura contínua da melhoria da eficiência dos recursos disponíveis.

Este **objetivo foi superado**, com o prazo médio de pagamento <30 dias, tendo no ano de 2013 **sido aproximadamente de 7,9 dias úteis (115%)**.

Nota: Os dados foram calculados com aplicação da fórmula indicada às datas registadas no Sistema de Informação dos SASUM.

Quadro RAA 4

	Prazo médio de pagamentos 2013		
	DF = Valor da dívida de curto prazo a fornecedores no final de um trimestre (encargos assumidos e não pagos no final de cada trimestre)	A = aquisições de bens e serviços efetuadas no trimestre (soma das despesas = compromissos assumidos da CE 02 e 07)	$\sum_{t=3}^t \frac{DF}{A \times 91,25} \times 4$
t= final do 1º trimestre	1.111.410,80	2.075.744,52	
t= final do 2º trimestre	78.880,39	1.160.977,74	
t= final do 3º trimestre	358.630,38	1.251.936,48	
t= final do 4º trimestre	-	29.616,79	
TOTAL = $\sum$	1.548.921,57	4.459.041,95	7,92

Objetivo 3 (Eficácia)

Consolidar as valências de apoio associadas ao serviço médico integrado prestado à comunidade académica

Em 2013, 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 pelo Setor de Apoio Clínico, na vertente do apoio médico. São asseguradas consultas nos polos de Braga e de Guimarães.
- Prestação de apoio psicológico aos estudantes bolseiros, no âmbito do estabelecido no protocolo de colaboração com o SERVPSI, que permite o apoio psicológico a preço comparticipado aos estudantes bolseiros; e assegurar o seguimento de casos referentes aos estudantes bolseiros e aos familiares em coordenação com os demais setores do DS, sempre que necessário.
- 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, nutrição e reabilitação, além de promover campanhas de informação sobre saúde e medicina preventiva.
- Consultas de Medicina do Trabalho - apoio médico na área da Medicina do Trabalho visando os trabalhadores docentes e não docentes, 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. Além da Medicina do Trabalho, é intenção deste setor promover eventuais exames complementares de diagnóstico e consultas de especialidade, promovendo o alargamento das consultas de clínica geral. No âmbito da prestação destes serviços de saúde, assegurados pelo Setor de Apoio Clínico, a meta definida de assegurar 2.600 atendimentos para o ano de 2013 **foi superada**, tendo sido registado o número total de **3.325 atendimentos** entre janeiro e dezembro de 2013 (**120%**), sendo que este valor ultrapassou o limite do planeado, em 7%.

Objetivo 1 (Eficiência)

Atingir o valor de 5.363.099 milhões de euros em receitas próprias

As fontes de financiamento, que permitiram o desenvolvimento das diversas atividades realizadas pelos SASUM, em 2013, foram as seguintes:

- 62% de Receitas Próprias (bares, cantinas, alojamento, desporto e outras) - Fonte Financiamento (FF 510);
- 22% do Orçamento de Estado (FF 311);
- 12% de Transferências da UMinho (FF 540);
- 3% do POVT (FF 413);
- 1% do POCTEP (FF 421).

As Receitas Próprias, efetivamente cobradas, em 2013, totalizaram o valor de **6.519.863€** (7.099.239€ em 2012), incluindo transferências da UMinho, e tiveram origem nas seguintes rubricas:

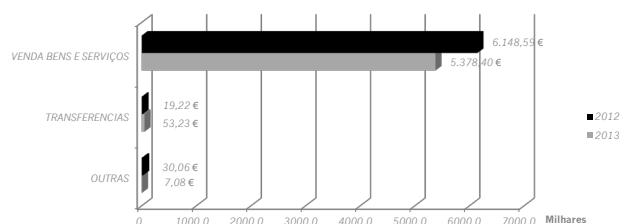
- **3.917€** de juros;
- **5.378.398€** de vendas de bens e prestações de serviços;
- **3.161€** outras receitas correntes e reposições não abatidas;
- **1.134.387€** de transferências de Serviços e Fundos Autónomos – UMinho e outras entidades privadas.

De referir ainda que existem dívidas não pagas pelos nossos clientes/utentes e devedores de entidades (UMinho) que transitaram para 2014, no montante de **118.836€**

Se considerarmos o valor de receitas efetivamente geradas pelos SASUM, sem transferências da UMinho, as receitas atingiram o valor de **5.438.706€** o que resulta no facto de que o **objetivo foi superado, com cerca de 102%**.

Receitas próprias dos SASUM

Gráfico RAA 3



Objetivo 2 (Eficiência)

Garantir a publicação das listas de pagamento das Bolsas de Estudo no mês a que dizem respeito, com exceção dos alunos de 1º ano

Ao longo do ano de 2013, foram cumpridas as seguintes datas de publicação dos resultados das candidaturas a bolsa de estudos:

Quadro RAA 5

MÊS	DATA do aviso de publicação de resultados
Janeiro 13	9 de janeiro de 2013
Fevereiro 13	14 de fevereiro de 2013
Março 13	5 de março de 2013
Abril 13	2 de abril de 2013
Mai 13	2 de maio de 2013
Junho 13	3 de junho de 2013
Julho 13	1 de julho de 2013 30 de julho de 2013 - Final
Outubro 13	1 de novembro de 2013
Novembro 13	2 de dezembro de 2013
Dezembro 13	2 de janeiro de 2014

Mensalmente, os avisos de publicação de resultados das candidaturas a bolsa são publicados na página dos SASUM (<http://www.sas.uminho.pt>).

Tendo este objetivo sido cumprido em todos os meses, resulta que o **mesmo foi superado porque a divulgação foi efetuada todos os meses, sendo que em outubro de 2013, a % de processos de bolsa com resultado publicado atingiu os 73,82%.**

Objetivo 3 (Eficiência)

Atingir 10.000 utentes nos Serviços Desportivos

No ano académico de 2012/2013, verificou-se a inscrição de 10.327 utentes nos Serviços Desportivos. O número de utentes inscritos **foi superado em 3,3%**, relativamente ao objetivo estabelecido (103,3%).

Este resultado tem como causa a forte promoção dos serviços junto da comunidade académica através dos meios de comunicação e campanhas de adesão de novos utentes. O aumento do número de utentes é também influenciado pelo aumento da cultura desportiva no âmbito da UMinho ao longo dos anos e da crescente divulgação global e preocupação social no âmbito da prática de exercício físico.

A melhoria significativa da promoção, divulgação dos Serviços Desportivos e oferta de atividades, também foi alcançada pelo investimento no setor da comunicação, nomeadamente no número de edições do jornal UMDicas, no número de acessos a notícias e eventos no site www.dicas.sas.uminho.pt, na rede social *facebook*, e através da quantidade de notícias alcançadas nos meios de comunicação social, em particular nos jornais regionais. Destaque ainda para a elevada visibilidade e penetração alcançada pela marca UMinho junto dos jovens do ensino secundário, através de estratégias de comunicação ancoradas em eventos desportivos e visitas regulares das escolas básicas e secundárias às instalações desportivas, como forma de promoção dos serviços junto dos futuros potenciais utentes.

Objetivo 1 (Qualidade)

Renovar a certificação do sistema de Qualidade ISO 9001:2008

Os SASUM têm desenvolvido o seu trabalho de forma sustentada com base nos mais elevados padrões de qualidade em todas as suas áreas de intervenção. O padrão de qualidade que se pretende atingir e manter nos Serviços é o do referencial normativo da ISO 9001:2008. O trabalho desenvolvido em 2013 teve como objetivo a renovação da certificação do Sistema de Gestão da Qualidade em conformidade com o referencial ISO 9001:2008, para as atividades desenvolvidas pelos SASUM (Alojamento, Alimentação, Bolsas de Estudo, Apoio Médico e Psicológico, Sistemas de Informação e Apoio às Atividades Desportivas e Culturais).

O trabalho foi desenvolvido de forma contínua e estruturada, envolvendo todos os recursos humanos dos SASUM, a saber: dirigente de topo, dirigentes intermédios e restantes trabalhadores.

De acordo com a informação transmitida pela entidade responsável, todos os departamentos obtiveram a renovação do certificado em 2013 pelo referido referencial normativo, em relação às atividades desenvolvidas, tendo sido **o objetivo superado, com zero não conformidade (120%)**. No entanto, o objetivo definido ficou muito aquém do trabalho realizado, pelo facto de a estrutura ter respondido de forma exemplar às exigências que a adequação a esta normas e aos níveis de qualidade delas constantes representaram para os SASUM.

Apresenta-se de seguida o comprovativo do reconhecimento da entidade certificadora: o certificado de acordo com a Norma ISO 9001:2008:



Objetivo 2 (Qualidade)

Renovar a certificação do sistema de Segurança Alimentar ISO 22000:2005

Após implementação dos pré-requisitos necessários, no final do ano de 2005, os SASUM decidiram dar início à preparação do seu sistema de Higiene e Segurança Alimentar para a certificação de acordo com a norma ISO 22000:2005.

Em 2013, foram desenvolvidas as ações necessárias à consolidação do sistema de gestão de segurança alimentar e consequente renovação da certificação pela referida norma. A continuidade do desenvolvimento do sistema decorreu na vertente documental e operacional, melhorando, em todas as unidades, aspetos relacionados com pré-requisitos do sistema, e assegurando que as novas unidades cumprissem todos os requisitos obrigatórios de **Segurança Alimentar**, procedendo a todas as alterações necessárias.

Na sequência do trabalho desenvolvido, foi obtida a renovação do certificado em 2013 pelo referido referencial normativo, em relação às atividades desenvolvidas, tendo sido **o objetivo superado, com uma não conformidade (120%)**.

O certificado de acordo com a Norma ISO 22000:2005:



Objetivo 3 (Qualidade)

Realizar a avaliação de satisfação de clientes nos SASUM a 2 departamentos para obtenção dos graus de satisfação dos Serviços, conforme IT.47 e IT.16

i) SASUM e setores do GA

RESUMO DOS RESULTADOS DO QUESTIONÁRIO DE SATISFAÇÃO 2013

No final do ano de 2013, em cumprimento da Instrução de Trabalho integrada no processo de Gestão de Recursos Humanos no âmbito da certificação do Sistema de Gestão da Qualidade (Norma ISO 9001:2008), foi realizado um questionário de satisfação aos trabalhadores dos SASUM, versando duas perspetivas:

• A primeira parte do questionário (página nº 1)

destinou-se a recolher opiniões relativamente à avaliação da satisfação dos trabalhadores dos SASUM sobre a organização, incidindo o mesmo sobre as seguintes temáticas principais:

- Satisfação Global;
- Satisfação com a Gestão e Sistemas de Gestão;
- Satisfação com as Condições de Trabalho;
- Satisfação com o Desenvolvimento da Carreira e das Competências;
- Envolvimento Ativo na Organização;
- Níveis de Motivação.

• A segunda parte do questionário (página nº 2)

destinou-se a recolher informação sobre o modo como os trabalhadores percecionam e avaliam os setores com os quais interagem regularmente, nomeadamente:

- Setor de Económico e Aprovisionamento (ECAP);
- Setor de Fiscalização e Manutenção (SFM);
- Setor de Informática (SI);
- Setor de Recursos Humanos (SRH).

• Objetivos:

- Aferir o grau de satisfação dos trabalhadores relativamente à organização onde exercem funções (SASUM);
- Aferir o grau de satisfação dos trabalhadores relativamente à funcionalidade dos setores em

avaliação;

- Melhorar e corrigir eventuais lacunas evidenciadas nos resultados analisados, com vista ao aumento do grau de satisfação dos trabalhadores e cumprimento dos objetivos dos SASUM;
- Cumprir o objetivo de qualidade fixado no QUAR dos SASUM de 2013;
- Dar cumprimento à alínea f), do nº 2, do artigo 15º, da Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro.

AVALIAÇÃO DA SATISFAÇÃO DOS SASUM

1ª página do questionário

ANÁLISE DOS RESULTADOS

Análise da Satisfação Global:

Verifica-se com base nos resultados apresentados que os respondentes estão globalmente satisfeitos/muito satisfeitos com os SASUM, dado que os itens mais valorados se situam no Bom e Muito Bom, nomeadamente nos níveis 4 e 5 em todas as questões referentes à Satisfação Global. É relevante ressaltar a percentagem de respondentes que assinalam a questão, “*Nível de envolvimento dos trabalhadores dos SASUM na respetiva missão*”, com o Bom e Muito Bom (54% e 25% respetivamente), sendo esta valoração o reflexo do envolvimento dos trabalhadores na missão da organização.

As certificações do Sistema Gestão da Qualidade constituíram um contributo importante na consolidação desta classificação, porque demonstra que os trabalhadores estão motivados e envolvidos na cultura e objetivos dos Serviços. Esta reflexão é também sustentada no facto de os trabalhadores valorarem a questão referente à “*Importância dos SASUM na comunidade*” com Muito Bom (48%) e Bom (41%), sinónimo de que estão conscientes que a organização tem um peso significativo na comunidade.

Análise da Satisfação com a Gestão e Sistemas de Gestão:

De acordo com as respostas dadas, os trabalhadores estão globalmente satisfeitos ou muito satisfeitos com a “*Gestão e Sistemas de Gestão dos SASUM*”. Salienta-se a importância dada à questão da “*Postura dos SASUM face à mudança e à modernização*” tendo 55% dos respondentes, considerando-a com bom (grau 4), acrescidos de 29% que a classificaram com Muito Bom (grau 5), havendo uma

aumento percentual nesta classificação relativamente ao ano de 2012.

A questão sobre o *“Acompanhamento do sistema de avaliação e objetivos fixados”* merece a classificação de grau 4 e grau 5 por 76% dos respondentes (56% e 20% respetivamente), o que atesta a integridade do sistema e a atenção dada ao mesmo pelos SASUM e seus trabalhadores, reflexo ainda da clareza e informação fornecida pela organização aos trabalhadores, assim como do acompanhamento dos avaliadores. De salientar que esta questão em 2013 sofreu um acréscimo na avaliação, face à verificada em 2012.

Em relação à *“Aptidão e abertura da gestão de topo e chefias intermédias para comunicar”* é relevante o número (87) de trabalhadores que a assinalaram com Bom, e dos 31 trabalhadores que a classificaram com Muito Bom, tendo 5% classificado como Mau, 4% como Insuficiente e 21% como Suficiente.

A questão, *“Reconhecimento por parte das chefias do trabalho realizado”*, sofreu um acréscimo acentuado na valoração relativamente a 2012 (59 respondentes), tendo em 2013, 82 respondentes valorado esta questão no item 4 (Bom), pese embora se verifique que 12 respondentes pontuam a mesma no grau 1 (Mau) e 11 no grau 2 (Insuficiente).

Análise da Satisfação com as Condições de Trabalho:

Verificou-se, a partir das respostas dadas, que os trabalhadores estão globalmente satisfeitos com as condições de trabalho proporcionadas pelos SASUM. Em relação à *“Disposição e distribuição do espaço no local de trabalho”* a percentagem de respostas dadas foi claramente incidente entre os graus 3, 4 e 5, sendo relevante os 54% de respostas que atribuíram a classificação de Bom.

Na questão *“Condições de higiene e segurança no trabalho”* observou-se que a maioria dos trabalhadores a qualificou com Muito Bom e Bom, com um total de 22% e 54% de respostas, o que resultou do efeito da consolidação do Sistema de Gestão da Qualidade implementado e das ações de formação efetuadas durante o ano sobre esta matéria. Relativamente às questões sobre o “Ambiente de trabalho e cultura dos SASUM” e *“Equipamentos de comunicação e sistemas informáticos disponíveis”*, os resultados apurados situaram-se igualmente nos níveis 4 e 5 (Bom e Muito Bom).

Análise da Satisfação com o desenvolvimento da Carreira e das Competências:

Sobre a questão principal do desenvolvimento da carreira e das competências, é importante ressaltar que uma grande parte dos trabalhadores demonstrou estar satisfeita com as oportunidades dadas pelos Serviços de Acção Social para a frequência de ações de formação no sentido de adquirir e aumentar/consolidar competências nas funções que desempenham. Nos restantes itens, *“Oportunidades para desenvolver novas competências”* e *“Gestão da igualdade de oportunidades e igualdade de tratamento nos SASUM”*, as percentagens de classificações atribuídas foram homogéneas entre os graus.

Salienta-se que, em todo o questionário, a temática onde se evidenciou o maior número de classificações entre os graus 1 (Mau) e 2 (Insuficiente) e menor no grau 5 foi no item *“Nível remuneratório adequado às funções desempenhadas”*, onde os resultados apurados refletiram a pouca satisfação dos trabalhadores relativamente a esta questão, tendo-se verificado um decréscimo relativamente a 2012.

Esta classificação reflete a insatisfação dos trabalhadores face ao contexto atual de salários degradados pela não atualização anual da inflação, pelo congelamento de carreiras e prémios de desempenho, factos que originam descontentamento e desmotivação e, sobre os quais, a organização não tem poder decisório de modo a reverter a situação.

Análise da Satisfação com o envolvimento ativo na organização:

Nas questões em avaliação, a opinião geral dos respondentes foi extremamente positiva, sendo sempre o grau 4, o mais pontuado, o que é significativo.

Relativamente à classificação da questão em análise sobre a *“Comunicação entre trabalhadores e respetivas chefias”*, 92 respondentes (53%) classificaram-na no nível Bom, 21% no Suficiente e 17% no Muito Bom, sendo pouco significativa a percentagem de 5% atribuída como Insuficiente. É expressiva a valoração que os respondentes atribuíram à questão sobre o *“Grau de autonomia e responsabilização na realização diária de tarefas”*, onde 55% dos respondentes atribuíram a classificação Bom, tendo a questão sobre a *“Valorização de opiniões e propostas apresentadas”* obtido uma percentagem semelhante de 44%.

Análise da Satisfação com os Níveis de Motivação:

O conjunto de questões respeitante aos Níveis de Motivação apresentou classificações muito positivas por parte dos respondentes, situando-se no nível 4 (Bom). É relevante constatar que tal como refletido nos dados de 2012, manteve-se o nível 4 (Bom), relativamente à pontuação da questão sobre a “*Motivação para participar em ações de formação*”.

Esta classificação reflete, de forma clara, a motivação dos trabalhadores em aumentar os seus conhecimentos e competências. Salienta-se ainda as classificações dadas pelos trabalhadores (nível 4) relativamente à “*Motivação em aprender novos métodos e técnicas de trabalho*” e em “*Desenvolver trabalhos em equipa*,” fatores que poderão estar associados ao espírito e cultura existentes nos SASUM e à motivação dos trabalhadores em satisfazer os utentes.

A avaliação da Satisfação Global dos SASUM em 2013 foi de 83,45%.

AVALIAÇÃO DA SATISFAÇÃO DOS SETORES DOS SASUM - 2ª página do questionário

ANÁLISE DOS RESULTADOS

Análise da Satisfação do Setor de Económico e Aprovisionamento:

Ao observar-se as classificações atribuídas ao conjunto de itens medidores da satisfação em relação ao Setor de Económico e Aprovisionamento, os respondentes consideraram proveitoso e muito satisfatório o resultado da interação com este Setor.

O facto de 61 dos respondentes (50%) atribuírem a classificação (Bom) à “*Qualidade/Estado de Conservação dos Produtos*”, bem como o facto de 62 dos respondentes (56%) considerarem Bom o “*Tempo de Resposta às Solicitações*”, são indicadores que, dada a especificidade do Setor, não podem deixar de ser destacados. Ressalvando-se ainda o facto de ter havido um aumento na classificação destes itens face ao ano de 2012.

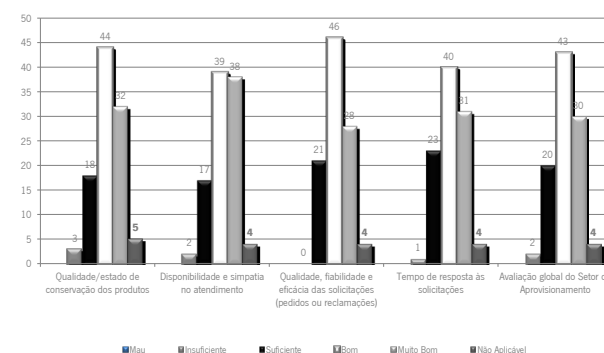
É relevante a percentagem de trabalhadores que classificaram com o grau 5 Muito Bom (43%) e grau 4 Bom (40%) o item “*Disponibilidade e Simpatia no Atendimento*”, 13% com Suficiente e 2% com Insuficiente. No item “*Qualidade, Fiabilidade e eficácia das solicitações (pedidos ou reclamações)*” salienta-se que 50% dos respondentes

assinalaram o grau de satisfação Bom e 31% o Muito Bom. Em termos de “*Avaliação Global do Setor de Económico e Aprovisionamento*”, salienta-se que 56% dos respondentes classificaram este item com o grau 4 (Bom), acrescidos de 24% que classificaram o mesmo com Muito Bom (grau 5) e 15% com Suficiente.

A Avaliação Global deste Setor em 2013 foi de 80,17%, tendo a avaliação global do Setor em 2012 sido de 81,26%.

Satisfação em relação ao Setor de Económico e Aprovisionamento

Gráfico RAA 4



Análise da Satisfação do Setor de Fiscalização e Manutenção:

Na questão sobre a “*Colaboração/desenvolvimento de tarefas com outros departamentos/setores dos SASUM*”, 51% dos trabalhadores (59) classificaram-na com o grau de satisfação 4 (Bom), 27% com Suficiente (grau 3) e 17% com Muito Bom (grau 5).

Em relação à avaliação da “*Disponibilidade e simpatia no atendimento*” 48% dos respondentes avaliaram esta questão com o grau 4 (Bom), tendo 26% avaliado com Muito Bom (grau 5), 19% (22 respondentes), avaliaram esta questão com Suficiente. Relativamente à “*Qualidade, fiabilidade e eficácia das solicitações (pedidos ou reclamações)*” o grau de satisfação situou-se no 4 – Bom (48%), seguindo-se o grau 3 – Suficiente, assinalado por 30 respondentes (26%) e 21 respondentes assinalaram este item como Muito Bom (5).

Quando questionados sobre o “*Tempo de resposta às solicitações*” do SFM, verificou-se uma avaliação dos respondentes que a classificaram com (45%) no Bom (grau

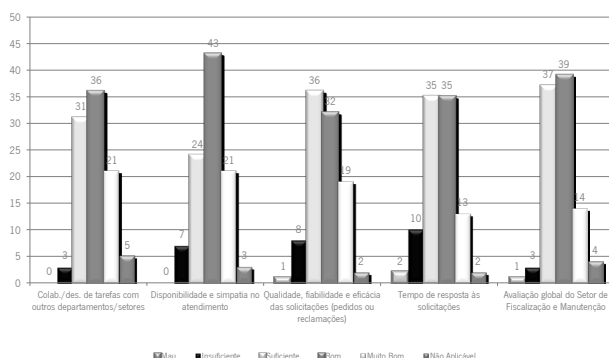
4), 33% Suficiente (grau 3), tendo 10% dos trabalhadores atribuído a classificação de Muito Bom (grau 5) e 8% dos respondentes, ou seja 9 respondentes, classificaram como Insuficiente.

Em termos de “*Avaliação Global do Setor de Fiscalização e Manutenção*”, salienta-se que 47% dos respondentes classificaram este item com o grau 4 (Bom), acrescidos de 16% que classificaram o mesmo com Muito Bom (grau 5), considera-se uma avaliação bastante positiva na ordem dos 63%, ainda de salientar que 30% dos respondentes estão satisfeitos (grau 3) com o desempenho do setor e apenas 6% de respondentes (7) demonstraram Insatisfação.

A Avaliação Global deste Setor em 2013 foi de 74,21%, tendo a avaliação global do Setor em 2012 sido de 73,19%.

Satisfação em relação ao Setor de Fiscalização e Manutenção

Gráfico RAA 5



Análise da Satisfação do Setor de Informática:

Para além da constatação do nível globalmente positivo/muito positivo das respostas, deverá ser referida a extrema homogeneidade dos graus indicados nos diversos itens relativos à satisfação com o Setor de Informática, verificando-se os dados mais significativos no grau 4 (Bom) e grau 5 (Muito Bom).

Relativamente à questão sobre “*Equipamento informático e software disponível aos utilizadores*”, 47% dos trabalhadores classificaram este item com Bom e 26% com Muito Bom, o que demonstra que os mesmos estão satisfeitos com os equipamentos de comunicação e sistemas informáticos disponíveis, estando esta classificação em consonância

com a valoração obtida na satisfação com as condições de trabalho dos SASUM anteriormente registadas.

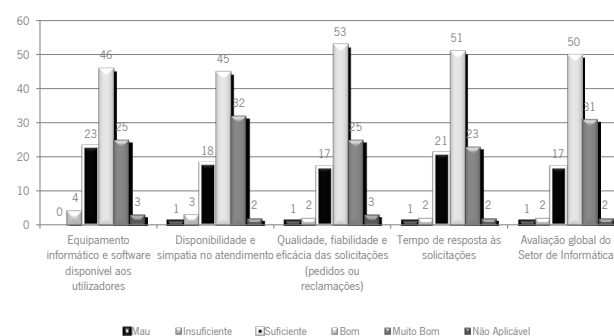
Elevada satisfação foi também demonstrada no item “*Qualidade, fiabilidade e eficácia das solicitações*”, que 54% dos trabalhadores qualificaram com Bom (grau 4), e 26% com Muito Bom, salientando-se a semelhança com as percentagens obtidas na questão sobre o “*Tempo de resposta às solicitações*”, que foi valorada com Bom por 52% dos respondentes, Muito Bom por 24% e Suficiente por 21%, refletindo o empenho, rapidez e qualidade que os trabalhadores deste Setor colocam na resposta aos pedidos de apoio informático.

Em termos de “*Avaliação Global do Setor de Informática*”, salienta-se que 50% dos respondentes classificaram este item com o grau 4 (Bom), acrescidos de 31% que classificaram o mesmo com Muito Bom (grau 5) e 17% com Suficiente.

A Avaliação Global deste Setor em 2013 foi de 81,39%, tendo a avaliação global do Setor em 2012 sido de 81,63%.

Satisfação em relação ao Setor de Informática

Gráfico RAA 6



Análise da Satisfação do Setor de Recursos Humanos:

O SRH apresenta excelentes resultados nas classificações atribuídas pelos trabalhadores, situando-se novamente o nível de classificação no grau 5 (Muito Bom) em todas as questões.

Destaque para os respondentes (55%) que assinalaram o grau 5 (Muito Bom), no item “*Disponibilidade, cordialidade e simpatia no atendimento*”, tendo ainda havido

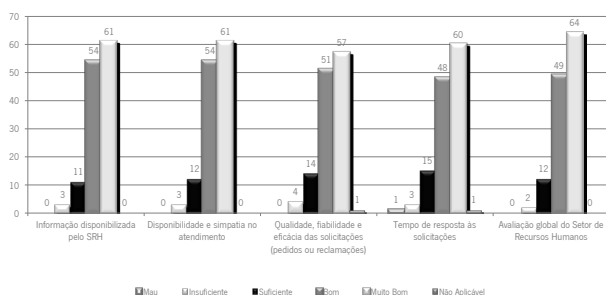
homogeneidade no grau 5 (Muito Bom) obtido nas duas questões (45%), sobre a “*Informação disponibilizada pelo SRH*” e o “*Tempo de resposta às solicitações*”.

Relativamente à questão sobre a “*Qualidade, fiabilidade e eficácia das solicitações (pedidos ou reclamações)*”, o grau 5 (Muito Bom) foi assinalado por 68 respondentes (46%). Em termos de “*Avaliação Global do Setor de Recursos Humanos*”, salienta-se que 51% dos respondentes classificaram este item com o grau 5 (Muito Bom), acrescidos de 39% que classificaram o mesmo como Bom (grau 4) e 9% como Suficiente (grau 3), sendo pouco expressiva, face aos resultados globais, a percentagem de 1% de insatisfação.

Avaliação Global deste Setor em 2013 foi de 87,97%, tendo a avaliação global do Setor em 2012 sido de 87,56%.

Satisfação em relação ao Setor de Recursos Humanos

Gráfico RAA 7



ii) DA

Segundo a metodologia interna definida para avaliação de satisfação de utentes, o DA realiza esta avaliação com periodicidade bienal.

Deste modo, a avaliação realizou-se em 2012 com uma avaliação de Satisfação Global de **82,6%**, não tendo sido realizada avaliação de satisfação de clientes no ano de 2013.

iii) DS

Dando continuidade à política de qualidade adotada pelos SASUM, no ano de 2013 no DS procedeu-se à avaliação da satisfação com a qualidade do serviço prestado no Setor de Alojamento; da satisfação com a iniciativa “Verão na UMinho”; da satisfação do cliente do apoio clínico e da satisfação do cliente bolsas.

Os resultados decorrentes dos estudos em causa revelaram-se uma ferramenta útil para o desenvolvimento de estratégias de gestão, implementação de melhorias e reavaliação das condições de serviço existentes, visto terem permitido a obtenção de informações acerca do utente, as suas necessidades, as perceções que estes têm relativamente ao serviço prestado, designadamente o seu nível de satisfação.

A média global de satisfação do cliente alojamento encontrada foi de **80,3%**.

A média global de satisfação encontrada para a iniciativa “Verão na UMinho” foi de **80%**. Registou-se uma diminuição da percentagem de satisfação em relação ao ano anterior (em 2012 tinha sido de 91%), relacionada com o tipo de utente que procurou este serviço em agosto de 2012 (essencialmente idosos, no âmbito do programa envelhecimento ativo), e os utentes que estiveram alojados este ano, sobretudo jovens no âmbito do campeonato de xadrez.

Em 2013, foram realizadas, ainda, avaliações da satisfação do cliente apoio clínico e do cliente bolsas, que obtiveram os seguintes resultados: **93,83%** (meta era 80%) e **82,65%** (meta era de 75%), respetivamente.

Deste modo, conforme estudos em anexo, as metas na generalidade foram superadas.

iv) DDC

Em junho de 2013, procedeu-se à aplicação dos questionários de avaliação aos utentes de todas as unidades do DDC, procedendo-se ao seu tratamento após a recolha de todos os questionários preenchidos. Reponderam a este inquérito 460 utentes individuais das instalações desportivas.

A média global de satisfação dos utentes do DDC, em relação às 21 dimensões do inquérito referentes às unidades em causa, foi de **77,41%**. Os resultados e estudo efetuado encontram-se em anexo a este documento.

O **objetivo da avaliação global dos SASUM foi superado**, sendo que foi realizada a avaliação em três departamentos/setores.

Objetivo 4 (Qualidade)

Realizar 70% das ações previstas no plano de formação dos SASUM

Os SASUM, cientes da importância que a formação profissional representa para a mudança e cultural organizacional e para o aumento de competências dos trabalhadores, têm investido na formação profissional. Em cumprimento deste objetivo, definiram numa instrução de trabalho associada ao processo de gestão da qualidade afeto ao SRH, a metodologia para a identificação das necessidades de formação dos trabalhadores e dirigentes dos Serviços, com o objetivo geral de promover a atualização e valorização profissional, garantindo o princípio da universalidade previstos na lei, assim como efetuar o planeamento, acompanhamento, eficácia e cumprimento do programa anual de formação.

O Programa 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 mudança e atualização de procedimentos nos domínios do saber-fazer e do saber-estar dos trabalhadores no posto de trabalho, que permitem um aumento gradual do grau de satisfação dos serviços prestados e estimulam cada vez mais o envolvimento e aperfeiçoamento dos processos, das atitudes, dos conhecimentos e das competências.

Em 2013 foram realizadas 31 ações de formação, das 36 previstas no Programa Anual de Formação, o que perfaz uma **taxa percentual de 86,11%**.

O objetivo foi superado (123%).

8. Resultados do QUAR

A avaliação global ponderada para cada objetivo é traduzida no mapa que se apresenta em seguida, donde resulta explicitado que os SASUM, no nosso ponto de vista, atingiram um resultado de excelência, tendo em conta as limitações orçamentais que lhe foram impostas, quando comparado com os resultados de outros Serviços similares.

Quadro RAA 6

Objetivos Operacionais			Meta Ano n-1	Meta Ano n	Resultado	Concretização			Desvios
						Superou	Atingiu	Não atingiu	
EFICÁCIA	Peso da Dimensão:	30%	117,1%						
OB 1 - Responder no prazo máximo de 10 dias úteis a todos os pedidos (requerimentos, reclamações/sugestões, declarações, outros) que sejam remetidos para o Serviço.	Peso do Objectivo:	30%				X			
	Ind 1	Nº de Dias / Tempo de resposta	100%	100%	117%				17%
						117%			
OB 2 - Assegurar um prazo de pagamentos médio inferior a 30 dias aos fornecedores	Peso do Objectivo:	40%				X			
	Ind 2	Nº de dias (data de entrada da factura nos serviços - data de pagamento)	100%	100%	115%				15%
						115%			
OB 3 - Assegurar as valências de apoio associadas ao serviço médico integrado prestado à comunidade académica	Peso do Objectivo:	30%				X			
	Ind 3	Nº de atendimentos realizados em todas as valências (2600)	100%	100%	120%				20%
						120%			
EFICIÊNCIA	Peso da Dimensão:	30%	104,1%						
OB 1 - Atingir o valor de 5.364.000 milhões de euros em receitas próprias	Peso do Objectivo:	60%				X			
	Ind 4	Valor da receita facturada nos SAS	100%	100%	102%				2%
						102%			
OB 2 - Garantir a publicação dos resultados das Bolsas de Estudo no mês a que dizem respeito (com 70% de resultados em Outubro)	Peso do Objectivo:	20%				X			
	Ind 5	Data de publicação dos resultados das bolsas de estudo/aviso de pagamento	100%	90%	100%				11%
						111%			
OB 3 - Atingir 10.000 de utentes nos Serviços Desportivos	Peso do Objectivo:	20%				X			
	Ind 6	Nº de utentes registados no SI	100%	100%	103%				3%
						103%			
QUALIDADE	Peso da Dimensão:	40%	108,3%						
OB 1 - Renovar a certificação do sistema de Qualidade ISO 9001:2008	Peso do Objectivo:	40%				X			
	Ind 7	Obtenção da renovação da certificação	***	100%	120%				20%
						120%			
OB 2 - Renovar a certificação do sistema de Segurança Alimentar ISO 22000:2005	Peso do Objectivo:	40%				X			
	Ind 8	Obtenção da renovação da certificação	***	100%	120%				20%
						120%			
OB 3 - Realizar a avaliação de satisfação de clientes nos SASUM a 2 Departamentos, para obtenção dos graus de satisfação dos Serviços, conforme IT.47 e IT.16	Peso do Objectivo:	10%				X			
	Ind 9	Nº de Departamentos com avaliação realizada	100%	100%	120%				20%
						120%			
OB 4 - Realizar 70% das acções previstas no plano de formação dos SASUM	Peso do Objectivo:	10%						X	
	Ind 10	Percentagem de acções do plano de formação realizadas	70%	70%	86%				23%
						123%			
Resultados Agregados									
			Contribuição da Dimensão			Avaliação Final do Serviço			
Eficácia	Peso:	30%	35,1%			 Bom 109,7%			
	Resultados dos Objectivos:	117,1%							
Eficiência	Peso:	30%	31,2%						
	Resultados dos Objectivos:	104,1%							
Qualidade	Peso:	40%	43,3%						
	Resultados dos Objectivos:	108,3%							

8.1 Análise dos desvios nos recursos financeiros

Os recursos financeiros estimados e realizados em 2013 apresentam-se na seguinte tabela:

Quadro RAA 7

Orçamento	Estimado	Realizado	Desvio
Funcionamento OE	1.941.919,00 €	1.881.978,00 €	-59.941,00 €
Funcionamento Receitas Próprias + Transferências UM	5.913.099,00 €	6.519.863,15 €	606.764,15 €
POCTEP e POVT	0,00 €	332.780,60 €	332.780,60 €
Total:	7.855.018,00 €	8.734.621,75 €	879.603,75 €

As justificações para as diferenças entre o valor estimado e realizado são as seguintes:

1. O desvio na rubrica do OE, foi devido aos cortes das verbas previstas do Orçamento do Estado.
2. O desvio na rubrica de funcionamento, de receitas próprias, corresponde à superação do objetivo definido, visto que os SASUM conseguiram arrecadar mais receita que o previsto.
3. O desvio na rubrica do POCTEP corresponde a verbas do projeto *“Envelhecimento + Activo”* do Programa de Cooperação Transfronteiriço Espanha Portugal e do POVT corresponde a verbas do projeto *“Ampliação do Pavilhão Desportivo da Universidade do Minho, Gualtar-Braga”*.

8.2 Análise dos desvios nos recursos humanos

Os desvios em relação aos meios disponíveis dos recursos humanos são mínimos e correspondem a algumas ausências consideradas normais que ocorrem durante o ano.

Quadro RAA 8

Meios disponíveis				
Recursos Humanos	Pontuação	Planeados	Executados	Desvio
Dirigentes - Direcção Superior	8,1	8,1	8,1	0,0
Dirigentes - Direcção Intermédia e Chefes de equipa	6,6	26,3	19,1	-7,2
Técnico Superior	5,1	127,9	114,3	-13,6
Especialista de Informática	5,0	10,0	9,8	-0,2
Técnico de Informática	3,8	3,8	3,6	-0,2
Coordenador Técnico	3,3	33,0	31,8	-1,2
Assistente Técnico	2,3	23,3	22,7	-0,6
Encarregado geral operacional	2,7	0,0	0,0	0,0
Encarregado operacional	2,3	29,7	29,5	-0,2
Assistente operacional	1,8	309,0	275,6	-33,4
Total:		571,2	514,6	-56,6

9. Conclusão

Os SASUM em relação aos objetivos fixados no QUAR para 2013 não registaram nenhum incumprimento.

Pese embora o facto de os objetivos fixados terem um nível de exigência considerado muito elevado, tal como no ano anterior, a envolvimento de todos os recursos humanos, desde o Administrador dos Serviços, chefias intermédias ao nível departamental e trabalhadores de todos os setores, demonstrou continuar a ser decisiva e ser o elemento diferenciador face a outros Serviços, para alcançar os resultados aqui demonstrados com a informação complementar que se anexa.

De salientar que, no plano de gestão dos SASUM, o envolvimento dos dirigentes e responsáveis é muito elevado, tendo sido realizadas reuniões de acompanhamento semanais entre os responsáveis dos departamentos e o Administrador e reuniões de grupo, que são marcadas com periodicidade quinzenal ou mensal, com todos os responsáveis de departamento/setor.

Notas finais:

1. Mais uma vez reiteramos que gostaríamos de ver clarificada da parte da tutela a **questão do financiamento dos Serviços de Ação Social**, já que os princípios orientadores e de enquadramento sofreram grandes alterações a partir de 2008.

Na **vertente orçamental**, destaca-se o facto da proposta de orçamento do Ministério da Educação e Ciência (MEC) inicialmente apresentada para 2014, prever uma dotação de receita de transferências do Orçamento do Estado (OE) no montante de 2.054.579 €, alterada para 1.850.492 € devido aos cortes salariais previstos para 2014. Estas verbas, não são suficientes para suportar os encargos efetivos com pessoal, os SASUM terão de suportar através de Receitas Próprias (RP), encargos no montante de 1.453.681€. Para além dos encargos com pessoal os SASUM suportam por RP todos os encargos gerais de funcionamento.

Contudo, os SASUM têm boa capacidade de arrecadação de receitas próprias, uma vez que a receita do OE apenas representa cerca de 26% do total do orçamento dos SASUM, que se destina somente a fazer face a despesas com pessoal.

Esta situação é praticamente única em Portugal, sendo

os SASUM um dos Serviços mais prejudicados nesta área, considerando que o peso da dotação de OE no seu orçamento está ao nível dos orçamentos dos finais dos anos 90. Por outro lado, não é possível, no contexto atual, que o financiamento seja calculado em função dos valores históricos dos últimos anos.

Assim, reitera-se o que foi comunicado pelo Conselho de Reitores ao Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, em 2005:

“..., propomos que se defina um calendário preciso de trabalho conjunto entre o MCTES, as Universidades e os SAS que conduza a um modelo que beneficie de contribuições mais alargadas e possa ser aplicado atempada e tranquilamente ao financiamento dos SAS”.

“É importante, por tudo exposto uma discussão aprofundada com os SAS/Universidades para encontrar um modelo de financiamento que seja verdadeiramente coerente com a almejada política de ação social no Ensino Superior, considerando igualmente como documento de trabalho a proposta de fórmula de financiamento elaborada em 2000, com a participação dos Reitores, Presidentes dos Institutos Politécnicos, Administradores e Associações Académicas e que foi oportunamente entregue ao Conselho de Reitores”.

2. Por outro lado, continua a considerar-se urgente a criação de padrões de atuação para os Serviços com missões idênticas, de modo a que no âmbito do SIADAP, designadamente, ao nível do SIADAP 1 não se criem desequilíbrios e desmotivação nos Serviços que procuram e ambicionam a excelência, como é o caso dos SASUM, em relação a outros Serviços que não promovem nem adotam uma política de gestão pública orientada para o serviço público de qualidade, por não haver uma verdadeira política de reconhecimento e recompensa que premeie de forma a diferenciar os Serviços em face dos objetivos e resultados atingidos.

Achamos que este caminho poderá valorizar as organizações e os seus trabalhadores, sendo que a importância do reconhecimento do mérito é vital para todos os que diariamente se esforçam para promover a melhoria dos serviços prestados pela Administração Pública aos cidadãos.

Contudo e ao contrário do referenciado anteriormente, a tendência atual aponta noutro sentido, com efeito a alteração do SIADAP (Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro) pela Lei nº 66-B/2012, de 31 de dezembro, determinou a abolição da avaliação de mérito (reconhecimento de desempenho excelente), em sede de SIADAP 1 (avaliação dos serviços). Consequentemente, foi revogado o preceito que consagrava a distinção de mérito no SIADAP 1 e os efeitos decorrentes dessa avaliação, designadamente, a consagração de reforços orçamentais visando o suporte e dinamização de novos projetos de melhoria do Serviço, além de se ter alargado o ciclo avaliativo, em relação ao SIADAP 3 (trabalhadores), de um para dois anos.

**Conselho Geral
da Universidade do Minho (CGeral)**



Índice geral de quadros e gráficos

CAPÍTULO I

Quadro	Título	Página
Quadro 1.1	Evolução dos SASUM na ótica das despesas e receitas	8
Quadro 1.2	Nº de efetivos por grupo profissional, relação jurídica de emprego e sexo	9
Quadro 1.3	Nº de efetivos por grupo/cargo/carreira/escalão etário e género	9
Quadro 1.4	Nº de efetivos por grupo/cargo/carreira/segundo o nível de antiguidade e género	10
Quadro 1.5	Nº de efetivos por grupo/cargo/carreira/segundo o nível de escolaridade e género	10
Quadro 1.6	Contagem de trabalhadores portadores de deficiência por grupo/cargo/carreira, segundo o escalão etário e género	10
Quadro 1.7	Nº de trabalhadores admitidos ou regressados durante o ano, por grupo/cargo/carreira, segundo o modo de ocupação do posto de trabalho ou modalidade de vinculação	11
Quadro 1.8	Contagem de trabalhadores contratados por grupo/cargo/carreira, segundo o motivo de saída e género	11
Quadro 1.9	Contagem dos postos de trabalho previstos e não ocupados durante o ano por grupo/cargo/carreira, segundo a dificuldade de recrutamento	11
Quadro 1.10	Contagem das mudanças de situação dos trabalhadores, por grupo/carreira, segundo o motivo e o género	12
Quadro 1.11	Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo a modalidade de horário de trabalho e género	12
Quadro 1.12	Contagem dos trabalhadores por grupo/cargo/carreira, segundo o Período Normal de Trabalho (PNT) e género	12
Quadro 1.13	Contagem das horas de trabalho extraordinário, por grupo/cargo/carreira, segundo a modalidade de prestação do trabalho e género	13
Quadro 1.14	Contagem das horas de trabalho noturno, normal e extraordinário por grupo/cargo/carreira, segundo o género	13
Quadro 1.15	Contagem dos dias de ausência ao trabalho durante o ano, por grupo/cargo/carreira, segundo o motivo de ausência e género	13
Quadro 1.16	Total dos encargos com o pessoal durante o ano	14
Quadro 1.17	Suplementos remuneratórios	14
Quadro 1.18	Encargos com prestações sociais	14
Quadro 1.19	Relações profissionais	14
Quadro 1.20	Contagem das ações de formação profissional realizadas durante o ano, por tipo, ação, segundo a duração	15
Quadro 1.21	Contagem das horas despendidas em formação durante o ano, por grupo/cargo/carreira, segundo o tipo de ação	15
Quadro 1.22	Despesas anuais com formação	15
Quadro 1.23	Contagem relativa a participações em ações de formação durante o ano, por grupo/cargo/carreira, segundo o tipo de ação	15
Quadro 1.24	Encargos totais com pessoal	16
Quadro 1.25	Nº de acidentes de trabalho e de dias de trabalho perdidos com baixa	18
Quadro 1.26	Sinistralidade laboral	18
Quadro 1.27	Nº de acidentes de trabalho e de dias de trabalho perdidos com baixa, por género	20
Quadro 1.28	Nº de casos de incapacidade declarados durante o ano, relativamente aos trabalhadores vítimas de acidente de trabalho	21
Quadro 1.29	Número e encargos das atividades de medicina do trabalho ocorridas durante o ano	21
Quadro 1.30	Número de ações de formação e sensibilização em matéria de segurança e saúde no trabalho	21

Gráfico	Título	Página
Gráfico 1.1	Evolução dos SASUM na ótica das despesas e receitas	8
Gráfico 1.2	Índices de sinistralidade laboral: 2006-2013	19
Gráfico 1.3	Nº de acidentes de trabalho com ITA	19
Gráfico 1.4	N.º de dias perdidos por acidentes de trabalho com ITA	20

CAPÍTULO II

Quadro	Título	Página
Quadro 2.1	Sistema de gestão de atendimento: Número de atendimentos por serviço em 2013	25
Quadro 2.2	Sistema de gestão de atendimento: Tempos médios de atendimento em 2013 (calculado em termos de médias mensais)	25
Quadro 2.3	Sistema de gestão de atendimento: Tempos médios mensais de atendimento por serviço em 2013 (formato MM:SS)	26
Quadro 2.4	Gestão do parque automóvel	29

Gráfico	Título	Página
Gráfico 2.1	Evolução do número de atendimentos entre 2010 - 2013	26
Gráfico 2.2	Evolução do número de atendimentos mensais entre 2010 - 2013	26
Gráfico 2.3	Operações de manutenção realizadas por departamento	28

CAPÍTULO III

Quadro	Título	Página
Quadro 3.1	Nº de trabalhadores em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado	37
Quadro 3.2	Produtividade do Bar CP1 - Gualtar	38
Quadro 3.3	Produtividade do Bar CP2 - Gualtar	38
Quadro 3.4	Produtividade do Bar Professores - Gualtar	38
Quadro 3.5	Produtividade do Bar CP3 - Gualtar	38
Quadro 3.6	Produtividade do Bar 4 (ENG/ICS) - Gualtar	39
Quadro 3.7	Produtividade do Bar 5 (ECS) - Gualtar	39
Quadro 3.8	Produtividade do Snack - Bar dos Congregados	39
Quadro 3.9	Produtividade do Bar de Engenharia I - Azurém	39
Quadro 3.10	Produtividade do Bar Engenharia II - Azurém	39
Quadro 3.11	Produtividade do Bar de Arquitetura - Azurém	40
Quadro 3.12	Produtividade do Bar do Auditório – Azurém	40
Quadro 3.13	Produtividade do Bar das Residências - Sta. Tecla	40
Quadro 3.14	Produtividade do Bar das Residências - Azurém	40
Quadro 3.15	Produtividade do Bar Grill - Azurém	40
Quadro 3.16	Produtividade do Bar Grill - Gualtar	41
Quadro 3.17	Valores globais da gestão dos bares	41
Quadro 3.18	Despesas correntes dos bares	41
Quadro 3.19	Distribuição do pessoal do DA nos Bares	42
Quadro 3.20	Produtividade da Cantina de Sta Tecla	43
Quadro 3.21	Produtividade do Restaurante Universitário de Azurém	43
Quadro 3.22	Produtividade do Restaurante Universitário de Gualtar	44
Quadro 3.23	Evolução das receitas/despesas dos Restaurantes Universitários	44
Quadro 3.24	Despesas globais da gestão dos Restaurantes Universitários	45
Quadro 3.25	Mapa resumo do funcionamento do DA	46

Gráfico	Título	Página
Gráfico 3.1	Reclamações/Sugestões recebidas no DA	37
Gráfico 3.2	Evolução da gestão dos bares	41
Gráfico 3.3	Evolução das despesas correntes dos bares	42
Gráfico 3.4	Distribuição dos trabalhadores dos bares por unidade	42
Gráfico 3.5	Evolução da gestão dos Restaurantes Universitários	44
Gráfico 3.6	Evolução das despesas globais dos Restaurantes Universitários	45

CAPÍTULO IV

Quadro	Título	Página
Quadro 4.1	Distribuição dos trabalhadores do DS	47
Quadro 4.2	Evolução dos encargos com bolsas desde 2004/2005	48
Quadro 4.3	Ano Letivo 2013/2014 (ref.º março de 2014) - Resultados das Candidaturas a Bolsa de Estudo	50
Quadro 4.4	Candidaturas com resultado Indeferido - motivos	50
Quadro 4.5	Comparação do n.º de candidatos a bolsa de estudo, bolseiros deslocados e não deslocados por polos	51
Quadro 4.6	Distribuição dos complementos à bolsa de estudo e respetivo encargo mensal - Braga/Guimarães	52
Quadro 4.7	Distribuição dos bolseiros 2013/2014 por principais distritos de proveniência	53
Quadro 4.8	Distribuição dos bolseiros do distrito de Braga por concelhos de proveniência	54
Quadro 4.9	Tipo de alojamento em Braga	56
Quadro 4.10	Tipo de alojamento em Guimarães	57
Quadro 4.11	Residência de Sta. Tecla	61
Quadro 4.12	Residência Lloyd Braga	61
Quadro 4.13	Residência de Azurém	62
Quadro 4.14	Residência dos Combatentes	62
Quadro 4.15	Evolução da gestão do alojamento desde 2004	62
Quadro 4.16	Distribuição das despesas totais com as unidades de alojamento	63
Quadro 4.17	Caracterização dos trabalhadores que apoiam as Residências Universitárias	64
Quadro 4.18	Evolução do n.º de consultas de apoio clínico desde 2003	66
Quadro 4.19	Preços da consulta de Apoio Psicológico	68
Quadro 4.20	Evolução dos pedidos de Apoio Psicológico entre 2003 e 2013	72
Quadro 4.21	Número de intervenções em atos de enfermagem em 2013	73

Gráfico	Título	Página
Gráfico 4.1	Evolução dos candidatos a bolsa e do n.º de bolseiros	49
Gráfico 4.2	Percentagem de bolseiros no universo do n.º de estudantes	49
Gráfico 4.3	Bolseiros deslocados e não deslocados por polos	51
Gráfico 4.4	Distribuição dos complementos	52
Gráfico 4.5	Bolseiros por distrito de proveniência	53
Gráfico 4.6	Bolseiros do distrito de Braga por concelho de proveniência	54
Gráfico 4.7	Taxa de ocupação por residência	59
Gráfico 4.8	Taxa de ocupação global das residências	60
Gráfico 4.9	Despesas totais com as unidades de alojamento	63
Gráfico 4.10	Distribuição dos trabalhadores nas unidades de alojamento	64
Gráfico 4.11	Apoio médico - N.º de consultas realizadas de 2003 - 2013	67
Gráfico 4.12	Evolução dos pedidos de Apoio Psicológico	72
Gráfico 4.13	Apoio de enfermagem - N.º de intervenções realizadas em 2013	73

CAPÍTULO V

Quadro	Título	Página
Quadro 5.1	Grandes números do DDC em 2013	76
Quadro 5.2	Oferta de atividades e/ou modalidades desportivas	77
Quadro 5.3	Distribuição de inscrições 2012-2013	78
Quadro 5.4	Distribuição dos estudantes inscritos por Escolas/Institutos 2013	79
Quadro 5.5	Distribuição dos utentes inscritos 2013	79
Quadro 5.6	Modalidades com competição desportiva universitária	80
Quadro 5.7	Eventos e atividades	81
Quadro 5.8	Campeonatos e Torneios Universitários organizados pelo DDC	81
Quadro 5.9	Torneios Internos	81
Quadro 5.10	Troféu Reitor	81
Quadro 5.11	Outros serviços e programas	82
Quadro 5.12	Recursos Humanos do DDC	86
Quadro 5.13	Mapa de gestão do Complexo Desportivo de Gualtar	88
Quadro 5.14	Mapa de gestão do Complexo Desportivo de Azurém	88
Quadro 5.15	Mapa de gestão do Centro de Condição Física da Residência de Sta. Tecla	88
Quadro 5.16	Mapa de gestão da Sala de Desporto dos Congregados	88
Quadro 5.17	Mapa de gestão dos eventos internacionais e merchandising	88
Quadro 5.18	Demonstração da evolução das receitas próprias, despesas e taxa de cobertura	89
Quadro 5.19	Desempenho global do DDC em 2013	89
Quadro 5.20	Distribuição das reclamações por áreas	90
Quadro 5.21	Distribuição das sugestões por áreas	90
Quadro 5.22	Distribuição dos membros dos grupos académicos de 2009 a 2013	93
Quadro 5.23	Avaliação da satisfação dos utentes	94

Gráfico	Título	Página
Gráfico 5.1	Distribuição de Inscrições 2013	78
Gráfico 5.2	Evolução da venda de cartões	82
Gráfico 5.3	Notícias e reportagens publicadas entre 2007 - 2013	83
Gráfico 5.4	Evolução do número de atletas de alto rendimento na UMinho	83
Gráfico 5.5	Estudantes que ingressaram na UMinho com estatuto/percurso de Alta Competição	83
Gráfico 5.6	Dados estatísticos das colheitas de sangue e recolha de sangue para análise de medula	84
Gráfico 5.7	Evolução da recolha de brinquedos	84
Gráfico 5.8	Evolução da campanha de oferta de roupa	84
Gráfico 5.9	Evolução da área útil para a prática desportiva na UMinho	85
Gráfico 5.10	Distribuição mensal dos utentes e visitas do DDC	85
Gráfico 5.11	Distribuição mensal dos eventos organizados pelo DDC	85
Gráfico 5.12	Acidentes desportivos participados à seguradora	85
Gráfico 5.13	Evolução da despesa, receita e investimento no DDC	87
Gráfico 5.14	Origem da receita do DDC	87
Gráfico 5.15	Evolução das reclamações e sugestões no DDC	90
Gráfico 5.16	Medalheiro - CNU's	91

CAPÍTULO VII

Quadro	Título	Página
Quadro 7.1	Distribuição da receita	98
Quadro 7.2	Distribuição da despesa	99
Quadro 7.3	Indicadores da despesa	99
Quadro 7.4	Análise patrimonial	100
Quadro 7.5	Fundos próprios	101
Quadro 7.6	Passivo	102
Quadro 7.7	Demonstração de Resultados	103
Quadro 7.8	Custos e perdas	104
Quadro 7.9	Custo das mercadorias vendidas e matérias consumidas	104
Quadro 7.10	Fornecimentos e serviços externos	105
Quadro 7.11	Transferências correntes concedidas	106
Quadro 7.12	Custos com pessoal	107
Quadro 7.13	Resultados do Exercício	107
Quadro 7.14	Balanço	110
Quadro 7.15	Demonstração de Resultados	112
Quadro 7.16	Controlo Orçamental de Despesa	114
Quadro 7.17	Controlo Orçamental da Receita	120
Quadro 7.18	Fluxos de Caixa	123
Quadro 7.19	Classificação orgânica por capítulos	128
Quadro 7.20	Mapa de Pessoal	142
Quadro 7.21	Listagem de diários	143
Quadro 7.22	Movimentos ocorridos nas rubricas do ativo imobilizado constantes do balanço, ativo bruto	146
Quadro 7.23	Movimentos ocorridos nas rubricas do ativo imobilizado constantes do balanço, amortizações e provisões	146
Quadro 7.24	Quadro discriminativo das reavaliações	147
Quadro 7.25	Imobilizações afetas a cada uma das atividades da entidade	148
Quadro 7.26	Imobilizações implantadas em propriedade alheia	148
Quadro 7.27	Desdobramento das provisões acumuladas e explicitação dos movimentos ocorridos no exercício	148
Quadro 7.28	Explicitação e justificação dos movimentos ocorridos no exercício de cada uma das contas da classe 5 - «Fundo patrimonial»	149
Quadro 7.29	Demonstração do Custo das Mercadorias Vendidas e das Matérias Consumidas	149
Quadro 7.30	Valor líquido das vendas e prestações de serviços	149
Quadro 7.31	Demonstração dos Resultados Financeiros	150
Quadro 7.32	Demonstração dos Resultados Extraordinários	150
Quadro 7.33	Alterações Orçamentais: Despesa	151
Quadro 7.34	Alterações Orçamentais: Receita	159
Quadro 7.35	Contratação pública: situação dos contratos	163
Quadro 7.36	Formas de adjudicação	170
Quadro 7.37	Transferências correntes - despesa	172
Quadro 7.38	Transferências correntes - receita	173
Quadro 7.39	Transferências capital - receita	173

Gráfico	Título	Página
Gráfico 7.1	Fontes de financiamento dos SASUM	97
Gráfico 7.2	Receitas próprias	98
Gráfico 7.3	Origem das receitas próprias por unidades	98
Gráfico 7.4	Distribuição da despesa dos SASUM	99
Gráfico 7.5	Ativo	100
Gráfico 7.6	Fundos próprios	101
Gráfico 7.7	Passivo	102

RELATÓRIO DE AUTOAVALIAÇÃO

Quadro	Título	Página
Quadro RAA.1	SIADAP 1	199
Quadro RAA.2	Solicitação/emissão de declarações no DS	203
Quadro RAA.3	Tempo de resposta às solicitações dos utentes dos SASUM	204
Quadro RAA.4	Prazo médio de pagamentos dos SASUM em 2013	205
Quadro RAA.5	Data do aviso de publicação de resultados	207
Quadro RAA.6	Resultados do QUAR	215
Quadro RAA.7	Análise dos desvios nos recursos financeiros	216
Quadro RAA.8	Análise dos desvios nos recursos humanos	217

Gráfico	Título	Página
Gráfico RAA.1	Percentagem de documentos emitidos bimestralmente	201
Gráfico RAA.2	Reclamações/sugestões do DA	202
Gráfico RAA.3	Receitas próprias dos SASUM	206
Gráfico RAA.4	Satisfação em relação ao setor de economato e aprovisionamento	211
Gráfico RAA.5	Satisfação em relação ao setor de fiscalização e manutenção	212
Gráfico RAA.6	Satisfação em relação ao setor de informática	212
Gráfico RAA.7	Satisfação em relação ao setor de recursos humanos	213

