Universidade do Minho
Serviços de Acção Social

# PLANO

## ATIVIDADES E ORÇAMENTO

# 2024

**Serviços de Acção Social**
Universidade do Minho

Nov. 2023

SERVIÇOS DE ACÇÃO SOCIAL

# índice


**ÍNDICE DE SIGLAS ..... 4**

**1. NOTA INTRODUTÓRIA ..... 6**

**2. ENQUADRAMENTO INSTITUCIONAL ..... 7**

**3. ESTRATÉGIA E OBJETIVOS ..... 11**

**4. ATIVIDADES ..... 21**

4.1. ALIMENTAR ..... 21

4.2. APOIO SOCIAL ..... 23

4.2.1. ALOJAMENTO ..... 23

4.2.2. BOLSAS DE ESTUDO ..... 25

4.2.3. APOIO CLÍNICO ..... 26

4.3. DESPORTO ..... 28

**5. MEDIDAS DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA ..... 32**

**6. RECURSOS E MEIOS ..... 33**

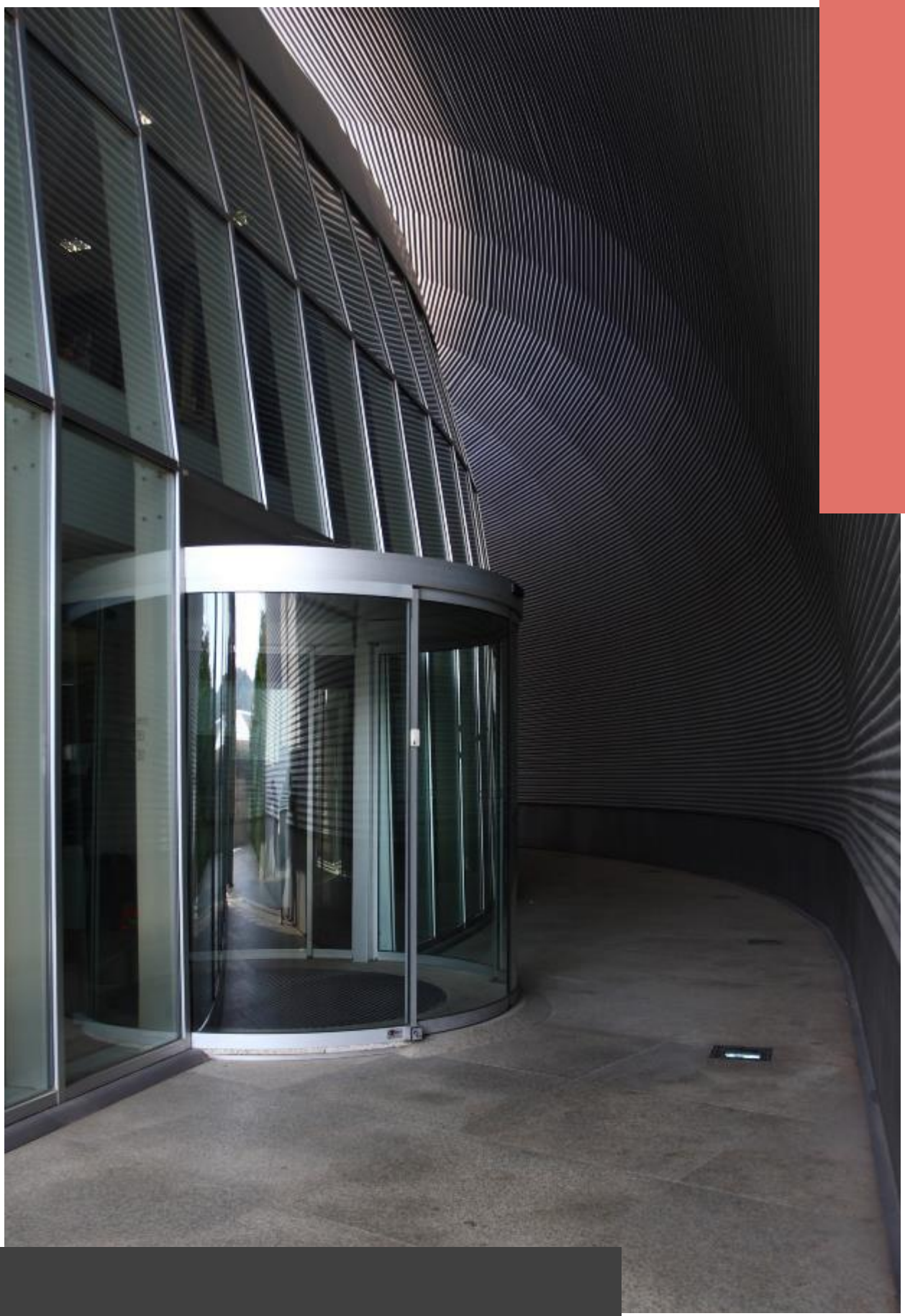
6.1. MAPA DE PESSOAL ORÇAMENTADO PARA 2024 ..... 34

6.2. ORÇAMENTO DE RECEITA E DESPESA ..... 35

6.3. ORÇAMENTO DE RECEITA E DESPESA – DEPARTAMENTOS ..... 36

6.4. BALANÇO PREVISIONAL ..... 37

6.5. DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS PREVISIONAL ..... 38



## ÍNDICE DE SIGLAS

| | |
|---|---|
| **AAUMinho** | Associação Académica da Universidade do Minho |
| **APsi** | Associação de Psicologia da Universidade do Minho |
| **ARS** | Administração Regional de Saúde |
| **CAS** | Conselho de Acção Social |
| **CGestão** | Conselho de Gestão |
| **CPLP** | Comunidade dos Países de Língua Portuguesa |
| **DA** | Departamento Alimentar |
| **DAA** | Departamento de Apoio ao Administrador |
| **DAS** | Departamento de Apoio Social |
| **DCF** | Departamento Administrativo de Financeiro |
| **DDC** | Departamento de Desporto e Cultura |
| **DRH** | Divisão de Recursos Humanos |
| **DSFM** | Divisão de Fiscalização, Manutenção e Segurança |
| **ENAS** | *European Network of Academic Sports Services* |
| **ERASMUS** | European Region Action Scheme for the Mobility of University Students |
| **EUSA** | *European University Sports Association* |
| **FADU** | Federação Académica do Desporto Universitário |
| **FISU** | *International University Sports Federation* |
| **GC** | Gabinete de Qualidade |
| **HACCP** | *Hazard Analysis and Critical Control Point* |
| **IoT** | tecnologia *Internet of Things* |
| **MCTES** | Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior |
| **ODS** | Objetivos de Desenvolvimento Sustentável |
| **ONU** | Organização das Nações Unidas |
| **OOP** | Objetivo Operacional |
| **PALOP** | Países Africanos de Língua Oficial Portuguesa |
| **PCC** | Plano de Controlo de Pontos Críticos |
| **POISE** | Programa Operacional Inclusão Social e Emprego |
| **PPRO** | Plano de Pré requisitos Operacionais |
| **PRR** | Plano de Recuperação e Resiliência |
| **SASUM** | Serviços de Acção Social da Universidade do Minho |
| **SIADAP** | Sistema Integrado de Gestão e Avaliação de Desempenho na Administração Pública |
| **SICABE** | Suporte Informático ao Concurso de Atribuição de Bolsas de Estudo do Ensino Superior |
| **TFP** | Trabalho em Funções Públicas |
| **UMinho** | Universidade do Minho |

# 1. NOTA INTRODUTÓRIA

O presente documento constitui um importante instrumento de gestão que resume a definição da estratégia da organização e as prioridades da sua operacionalização, assim como estabelece as linhas e metas orientadoras para a atividade dos Serviços de Acção Social da Universidade do Minho (SASUM) para o referido ano, tendo como finalidade concretizar o preconizado na sua Missão e Visão.

Na elaboração deste Plano identificou-se o desenvolvimento sustentável como um dos maiores desafios que se colocam atualmente à gestão das instituições e organizações. Neste particular, reforçar que a Organização das Nações Unidas (ONU) adotou a Agenda 2030 para o Desenvolvimento Sustentável baseada em cinco eixos de atuação: Pessoas, Planeta, Prosperidade, Paz e Parcerias.

Da referida Agenda constam 17 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) – ver anexo 1 - e estando os SASUM alinhados e comprometidos com esta agenda, faz refletir estes objetivos na prossecução da sua atividade e são definidos neste plano de atividades objetivos operacionais e atividades em linha com essas preocupações.

O Plano de Atividades dos SASUM para 2024 inicia-se com o enquadramento institucional, identificando-se a Missão, Visão, Princípios, Valores e Política da Qualidade. De seguida, elencam-se os objetivos estratégicos e os objetivos operacionais que os concretizarão. Posteriormente, apresentam-se as várias atividades, nomeadamente nas áreas alimentar, apoio social, que integra o alojamento, as bolsas de estudo e o apoio clínico, e, por último, o desporto.

Por fim, no item *Recursos e Meios*, apresenta-se, para aprovação, o Mapa de Pessoal da UMinho, orçamentado para 2024, bem como se dá cumprimento à inclusão dos mapas com informação relevante em matéria contabilística e financeira.

# 2. ENQUADRAMENTO INSTITUCIONAL

Os SASUM são uma Unidade de Serviços da Universidade do Minho (UMinho), dotada de autonomia administrativa e financeira e desenvolvem a sua atividade em linha com a estratégia da UMinho.

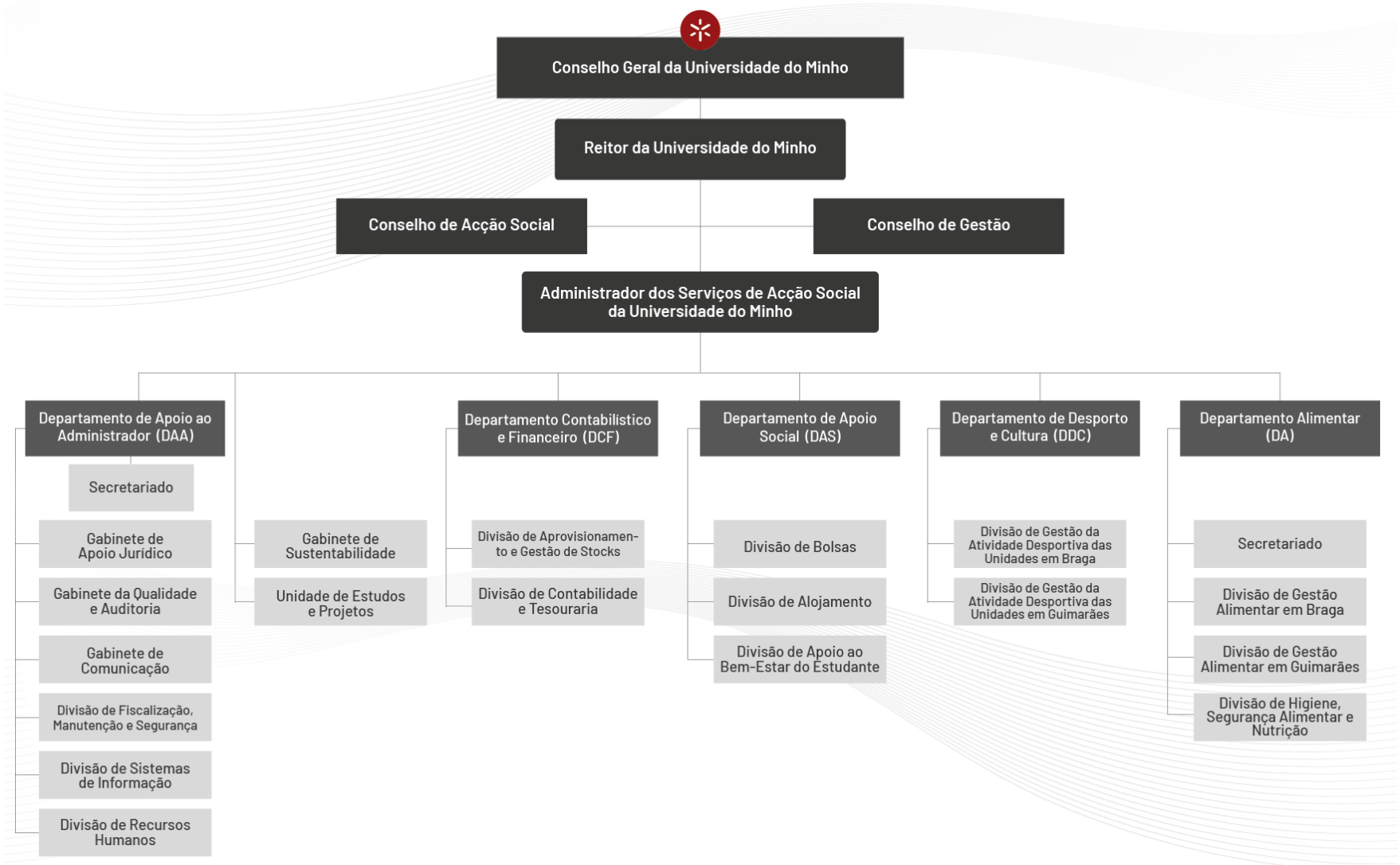
Funcionam de forma integrada nos *Campi* Universitários localizados em Braga (Gualtar e centro da cidade) e em Guimarães (Azurém e Campus de Couros).

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

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

Os SASUM estão estruturalmente organizados conforme organograma que se apresenta de seguida.

## ORGANOGRAMA GERAL



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

### MISSÃO

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

### VISÃO

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

### PRINCÍPIOS

Proximidade, Interesse Coletivo, Lealdade, Cumplicidade e Compromisso.

### VALORES

Solidariedade Social e Ambiental • Qualidade • Transparência • Isenção

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

1. Na prestação de serviços às partes interessadas, melhorando e adaptando os mecanismos de comunicação e inovação por forma a garantir a sua crescente satisfação;

2. Na preocupação sistemática pelo cumprimento dos requisitos do Sistema da Qualidade, Segurança Alimentar e Ambiental incluindo as obrigações de conformidade, melhorando continuamente a sua eficácia;

3. Na prestação de um serviço baseado na transparência e simplificação, visando a eficiência e eficácia dos processos;

4. Na prestação de um serviço que garanta equidade e justiça social dentro do enquadramento legal e institucional;

5. No desenvolvimento de programas que visem o uso eficiente de recursos e, simultaneamente, promovam a mitigação do impacto ambiental da organização bem como a prossecução dos princípios da sustentabilidade;

6. No envolvimento permanente dos/as trabalhadores/as de forma a garantir satisfação pessoal, motivação e espírito de equipa, assim como a sua consciencialização e competência para o compromisso total com o Sistema de Gestão Integrado;

7. Na melhoria contínua dos métodos de trabalho e na adaptação às novas tecnologias, cultivando a permanente formação e informação dos/as trabalhadores/as;

8. Na melhoria da interação com os parceiros, partilhando informação e conhecimento, nomeadamente no que respeita à comunicação com fornecedores, subcontratados e autoridades competentes;

9. Na preocupação sistemática pelo cumprimento dos requisitos acordados com utentes e outras partes interessadas, das obrigações de conformidade, dos requisitos do Sistema de Gestão da Qualidade, Segurança Alimentar e Ambiental e da melhoria continua da sua eficácia;

10. Na responsabilidade de manter meios de comunicação internos e externos eficazes, para comunicar qualquer informação respeitante ao Sistema da Qualidade, Segurança Alimentar e Ambiental.

## 3. ESTRATÉGIA E OBJETIVOS

O Plano de Atividades para 2024 define objetivos estratégicos, densificados em objetivos operacionais (OOP) que os serviços preveem concretizar em 2024, na prossecução da sua missão.

## OBJETIVO ESTRATÉGICO 01

***Garantir a prestação de serviços de qualidade à comunidade académica criando as condições para uma academia coesa e participativa.***

| OPERACIONAL | DESCRIÇÃO | INDICADOR DE EXECUÇÃO | META | SERVIÇOS ENVOLVIDOS |
|---|---|---|---|---|
| **OOP1** | Avaliar o **grau de satisfação da comunidade académica** nos diversos setores produtivos, alimentação, apoio social e desporto, através de inquéritos dirigidos aos públicos-alvo. | Grau de satisfação | 75% | DA<br>DAS<br>DDC |
| **OOP2** | Auscultar a Associação Académica da Universidade do Minho, promovendo a participação em **medidas a implementar no âmbito da inovação na prestação de serviços**. | Período de execução | Uma reunião mensal | DAA |
| **OOP3** | Realizar **iniciativas temáticas na área da alimentação e desporto** para a comunidade académica. | Número de medidas implementadas | 10 | DA<br>DDC |
| **OOP4** | Promover uma **alimentação equilibrada e de qualidade**, através da prossecução de procedimentos pré-contratuais que avaliam a qualidade dos produtos a adquirir. | Número de procedimentos com qualidade | 5 | DA<br>DCF |

| OPERACIONAL | DESCRIÇÃO | INDICADOR DE EXECUÇÃO | META | SERVIÇOS ENVOLVIDOS |
|---|---|---|---|---|
| **OOP5** | Garantir o cumprimento dos procedimentos que possibilitem a **publicação de resultados das candidaturas a bolsa de estudo nos prazos estipulados** (alinhado com os ODS 1- Erradicar a pobreza e 10 – Reduzir as desigualdades) | Percentagem de candidaturas a bolsa com resultado publicado | » 90% em 31 de janeiro de 2024<br>» 95% em 29 de fevereiro de 2024<br>» 100% em julho de 2024<br>(As candidaturas podem ser submetidas até 31 de maio) | DAS |

## OBJETIVO ESTRATÉGICO 02

***Promover uma cultura organizacional que incentive a proximidade, a participação e a valorização dos recursos humanos.***

| OPERACIONAL | DESCRIÇÃO | INDICADOR DE EXECUÇÃO | META | SERVIÇOS ENVOLVIDOS |
|---|---|---|---|---|
| **OOP1** | Responder às necessidades diferenciadas manifestadas pelos trabalhadores, no domínio da **conciliação da vida profissional com a vida pessoal e familiar**, nomeadamente na adequação de horários, sempre que possível e quando não coloquem em causa o regular funcionamento do serviço (alinhado com o ODS 8 – Trabalho Digno e Crescimento Económico) | Período de execução / Número de pedidos deferidos | Até 31 de dezembro | DAA/ DRH |
| **OOP2** | Promover a frequência de ações de formação de modo a **dotar os trabalhadores de mais e melhores competências e incrementar a sua motivação** pessoal, profissional e institucional (alinhado com os ODS 4 – Educação e Qualidade e 5 – Igualdade de género) | Percentagem de trabalhadores com mais de 30 horas de formação (TFP) / 40 horas (Código do Trabalho) | Até 31 de dezembro | DAA/ DRH |
| **OOP3** | Implementar **medidas de segurança e saúde no trabalho** de forma a promover uma cultura de bem-estar, contribuindo para a promoção | Período de execução | Até 31 de dezembro | TODOS |

| OPERACIONAL | DESCRIÇÃO | INDICADOR DE EXECUÇÃO | META | SERVIÇOS ENVOLVIDOS |
|---|---|---|---|---|
| | da saúde mental (alinhado com o ODS 8 – Trabalho Digno e Crescimento Económico) | | | |
| **OOP4** | Promover medidas e ações que visem **fomentar o espírito de equipa e a qualidade de vida no trabalho** como ações de *team building*, convívios, pausas úteis, entre outros. (alinhado com o ODS 8 – Trabalho Digno e Crescimento Económico) | Número de ações | 3 ações/ano | TODOS |

## OBJETIVO ESTRATÉGICO 03

***Promover parcerias estratégicas, internas e externas, estabelecendo projetos comuns, que melhorem a qualidade dos serviços prestados***

| OPERACIONAL | DESCRIÇÃO | INDICADOR DE EXECUÇÃO | META | SERVIÇOS ENVOLVIDOS |
|---|---|---|---|---|
| **OOP1** | **Fomentar e alargar parcerias com outras Entidades** no âmbito das áreas *core* dos SASUM (Alimentação, Apoio Social, Desporto e contratação de bens e serviços). (alinhado com os ODS 12 – Produção e consumo sustentáveis e 17 – Parcerias para a implementação dos objetivos). | Período de execução | Até 31 de dezembro | TODOS |
| **OOP2** | Promover uma **cultura de colaboração e trabalho conjunto com a UMinho** ao nível de participação em projetos, compras agregadas e colaboração nas áreas de formação profissional (alinhado com os ODS 11 – Cidades e Comunidades Sustentáveis e 12 - Produção e consumo sustentáveis) | Período de execução | Até 31 de dezembro | DAA/ DRH |

## OBJETIVO ESTRATÉGICO 04

***Reabilitar e modernizar infraestruturas e equipamentos.***

| OPERACIONAL | DESCRIÇÃO | INDICADOR DE EXECUÇÃO | META | SERVIÇOS ENVOLVIDOS |
|---|---|---|---|---|
| **OOP1** | Acompanhar a **remodelação das cantinas de Gualtar e Azurém** no âmbito do financiamento PRR, em parceria com a UMinho. (alinhado com o ODS 7 – Energias renováveis e acessíveis) | Período de execução do procedimento | Até 31 de dezembro | DA<br>DFMS |
| **OOP2** | Acompanhar a **construção das novas residências em Braga e Guimarães**, no âmbito do financiamento PRR, em parceria com o Município de Braga e a UMinho. (alinhado com os ODS 7 – Energias renováveis e acessíveis e 11 – Cidades e comunidades sustentáveis) | Período de execução do procedimento | Até 31 de dezembro | DAS<br>DFMS |
| **OOP3** | Participar em **candidaturas a financiamento externo (Europeus, regionais e outros)** | Período de execução | Até 31 de dezembro | UEP |

## OBJETIVO ESTRATÉGICO 05

***Promover a sustentabilidade social, económica, financeira e ambiental, nomeadamente dando continuidade à simplificação, otimização e desmaterialização de processos, com vista a uma maior eficiência dos serviços.***

| OPERACIONAL | DESCRIÇÃO | INDICADOR DE EXECUÇÃO | META | SERVIÇOS ENVOLVIDOS |
|---|---|---|---|---|
| **OOP1** | **Rever e simplificar procedimentos** internos. | Número de procedimento redesenhados e otimizados | 10 | TODOS |
| **OOP2** | **Melhoria do processo de logística**, no que diz respeito à receção e expedição de mercadorias (alinhado com o ODS 8 – Trabalho digno e crescimento económico). | Número de procedimentos implementados | 1 | DCF |
| **OOP3** | Dar continuidade aos **processos de desmaterialização** (alinhado com os ODS 8 – Trabalho digno e crescimento económico e 12 – Produção e consumo sustentáveis). | Número de medidas implementadas | 5 | TODOS |
| **OOP4** | Promoção da **mobilidade sustentável**, levando a cabo a substituição de viaturas antigas por viaturas novas, idealmente | Número de viaturas | 1 | DCF |

| OPERACIONAL | DESCRIÇÃO | INDICADOR DE EXECUÇÃO | META | SERVIÇOS ENVOLVIDOS |
|---|---|---|---|---|
| | elétricas (alinhado com o ODS 13 – Ação climática). | | | |
| **OOP5** | Revisão do **Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas**, **Manual de Sistema de Controlo Interno** e **Manual de Contratação Pública.** | Número de Planos revistos | Até 31 de dezembro | TODOS |
| **OOP6** | Garantir a **revisão, monitorização e simplificação do Sistema Integrado de Gestão da Qualidade.** | Sistema integrado de gestão da qualidade monitorizado e simplificado | Até 31 de dezembro | TODOS |
| **OOP7** | Promover uma **gestão financeira sustentável** (alinhado com o ODS 8 – Trabalho digno e crescimento económico). | Monitorização através de relatórios de execução orçamental e financeira | Elaboração de relatórios trimestrais, para reporte à gestão de topo | DCF |
| **OOP8** | Contribuir para a **sustentabilidade energética e redução de gases com efeito de estufa**, nomeadamente acelerando a transição para recurso a energias renováveis (alinhado com os ODS 7 – Energias renováveis e acessíveis e 12 – Produção e consumo sustentáveis). | Número de estudos realizados que prevejam a transição para recurso a energias renováveis | 2 estudos | Gabinete de Sustentabilidade |

| OPERACIONAL | DESCRIÇÃO | INDICADOR DE EXECUÇÃO | META | SERVIÇOS ENVOLVIDOS |
|---|---|---|---|---|
| **OOP9** | Promoção de **campanhas ambientais para práticas sustentáveis** nas diversas áreas de atuação dos serviços (alinhado com os ODS 1 – Erradicar a pobreza e 6 – água potável e saneamento). | Número de campanhas lançadas | 3 campanhas | Gabinete de Sustentabilidade/GC-DAA |

# 4. ATIVIDADES

## 4.1. ALIMENTAR

### »Caracterização

**O Departamento Alimentar** dos SASUM integra todas as unidades alimentares que apoiam a população universitária com o objetivo de fornecer vários tipos de refeições incluindo refeições sociais, valorizando a diversificação alimentar e qualidade dos produtos, promovendo hábitos alimentares equilibrados e saudáveis.

O Departamento Alimentar também disponibiliza serviços de *catering* no apoio aos variados eventos académicos, assim como um serviço de *takeaway* podendo as refeições ser levantadas para consumo dentro e fora da UMinho.

Com serviços próprios, as unidades alimentares estão presentes nos *campi* da UMinho através de 3 Cantinas (Gualtar, Stª Tecla e Azurém), 1 *Snack-bar* (Congregados), 2 Grill (Gualtar e Azurém), 1 Restaurante, 1 Pizzaria e 14 Bares.

### »Atividades a desenvolver

- Contribuir para *campi* sustentáveis: Alinhado com o objetivo de minimizar a pegada ecológica, pretende-se dar continuidade à eliminação de descartáveis e promover ações de sensibilização para racionalizar os consumos de água e energia (alinhado com os ODS 6 - Água potável e saneamento e 12 – Produção e consumo sustentáveis)

- Implementar um Plano de Ação de Combate ao Desperdício Alimentar (alinhado com o ODS 12 – Produção e consumo sustentáveis).

- Promover a alimentação sustentável: Atentos às novas tendências alimentares, nomeadamente ao novo paradigma "quando menos é mais" aplicado ao consumo de sal, serão encetadas alterações que promovam uma alimentação ajustada aos padrões de sustentabilidade e adequadas às necessidades e aceitação de estudantes do ensino superior.

- Manter políticas de promoção e divulgação de hábitos alimentares saudáveis e variados, tendo por base as recomendações da Organização Mundial da Saúde (OMS).

- Aprimorar a qualidade e diversidade nutricional das refeições oferecidas nas cantinas.
- Implementar programas de reciclagem e redução de desperdício, nomeadamente melhorar e monitorizar os sistemas de segregação de resíduos recicláveis, assim como resíduos orgânicos, minimizando a quantidade de resíduos indiferenciados (alinhado com o ODS 11 – Cidades e comunidades sustentáveis).
- Avaliar o grau de satisfação dos serviços prestados pelo Departamento Alimentar.
- Continuar a promover atividades diversas como dias comemorativos, semanas temáticas ou gastronómicas, ações de comemoração do Dia Mundial da Alimentação nas unidades alimentares.
- Promover a melhoria das ementas e diversificar a oferta de produtos e serviços das unidades alimentares.
- Promover o planeamento das ementas, com três meses de antecedência, em articulação com o aprovisionamento.
- Continuar a apostar na formação dos trabalhadores em: Boas práticas de higiene e fabrico nas unidades alimentares dos SASUM; Metodologia *Hazard Analysis and Critical Control Point* (HACCP); Plano de Pré-requisitos Operacionais (PPRO); Plano de Controlo de Pontos Críticos (PCC); Atendimento ao Público; Boas práticas de preparação e confeção para redução do desperdício alimentar.
- Participar nos processos conducentes à requalificação das unidades alimentares.

## 4.2. APOIO SOCIAL

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

### 4.2.1. ALOJAMENTO

#### »Caracterização

As Residências da Universidade do Minho têm uma capacidade global de 1399 camas, 845 em Braga e 554 em Guimarães, distribuídas de acordo com o seguinte quadro:

| Residência | Quartos duplos | Quartos individuais | N.º camas |
|---|---|---|---|
| Lloyd Braga | 150 | 4 | 304 |
| Sta. Tecla - Bloco A | 40 | 12 | 92 |
| Sta. Tecla - Bloco B | 39 | 9 | 87 |
| Sta. Tecla - Bloco C | 40 | 12 | 92 |
| Sta. Tecla - Bloco D | 54 | 20 | 128 |
| Sta. Tecla - Bloco E | 54 | 0 | 108 |
| ***Braga*** | **377** | **57** | **811** |
| Azurém - G1 | 40 | 24 | 104 |
| Azurém - G2 | 70 | 18 | 158 |
| Azurém - G3 | 70 | 18 | 158 |
| Combatentes | 31 | 0 | 62 |
| ***Guimarães*** | **211** | **60** | **482** |
| **Total** | **588** | **117** | **1 293** |
| Apartamentos - Bl. D | - | - | 4 |
| Camaratas - Bloco E | - | - | 30 |
| Camaratas – Azurém | - | - | 72 |
| **Total** | | | **1 399** |

As residências universitárias destinam-se ao alojamento de estudantes, professores e investigadores da UMinho, que se encontram deslocados da área de residência do agregado familiar, tendo prioridade de acesso os estudantes bolseiros.

### » Atividades a desenvolver

- Assegurar o funcionamento harmonioso das residências universitárias contribuindo para o bem-estar dos estudantes.
- Melhorar as condições e recursos disponíveis nos espaços comuns das residências universitárias, nomeadamente nas salas de refeição e lavandarias.
- Acompanhar e controlar a conta corrente dos estudantes alojados e proceder à faturação das mensalidades do alojamento.
- Assegurar a abertura e divulgação atempada do período de candidaturas a alojamento relativas ao ano letivo 2024/2025, garantindo toda a informação sobre os procedimentos a adotar pelos interessados.
- Assegurar a alocação das vagas disponíveis, de acordo com os critérios regulamentados, de forma atempada e eficiente de modo a manter uma ocupação plena.
- Promover medidas de racionalização dos consumos de eletricidade, água e demais recursos, contribuindo para a sustentabilidade das residências universitárias, assim como sensibilizar sobre a necessidade de consumos conscientes dos recursos naturais (alinhado com o ODS 6 – Água potável e saneamento).
- Diligenciar soluções de controlo remoto, automação e monitorização de consumos energéticos nas residências universitárias (tecnologia *Internet of Things* - IoT) (alinhado com o ODS 12 – Produção e consumo sustentável).

### 4.2.2. BOLSAS DE ESTUDO

#### »Caracterização

Bolsa de estudo é um apoio social direto aos estudantes economicamente carenciados, cujos agregados familiares não consigam, por si só, fazer face aos encargos inerentes à frequência da Universidade.

A bolsa de estudo anual corresponde a um ano letivo completo e compreende dez prestações mensais, exceto nas situações em que o bolseiro frequente curso de duração diferente, sendo, nesse caso, o número de prestações igual ao número de meses de frequência do respetivo curso.

As bolsas de estudo são cofinanciadas pelo Fundo Social Europeu e pelo Estado Português no âmbito do POISE.

#### »Atividades a desenvolver

- Analisar, de acordo com o Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo a Estudantes do Ensino Superior e procedimentos vigentes, as candidaturas a bolsa de estudo submetidas pelos estudantes.
- Diligenciar medidas que visem adiantar o carregamento da informação académica dos estudantes no Suporte Informático ao Concurso de Atribuição de Bolsas de Estudo do Ensino Superior (SICABE), de forma a antecipar a publicação de resultados das candidaturas a bolsa de estudo no ano letivo 2024/2025.
- Analisar as candidaturas ao Fundo de Apoio Social da UMinho, de acordo com o regulamento em vigor (alinhado com os ODS 1 – Erradicar a pobreza e 2- Erradicar a fome).
- Responder, de forma atempada e eficaz, às solicitações dos estudantes atinentes a apoio social direto.

### 4.2.3. APOIO CLÍNICO

#### »Caracterização

Os SASUM disponibilizam serviços de Apoio Clínico visando contribuir para o bem-estar geral da comunidade académica e promover comportamentos mais saudáveis.

A comunidade académica dispõe de cuidados de Enfermagem, nomeadamente os decorrentes de acidentes, da realização de exames de rotina médica e de medidas gerais da promoção da saúde.

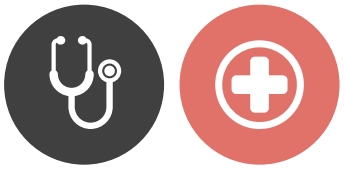
Os SASUM promovem e colaboram com outras entidades na realização de campanhas de rastreio e sensibilização.

Os estudantes podem aceder a consultas de Psicologia, mediante marcação prévia.

#### »Atividades a desenvolver

- Reorganizar os serviços de Apoio Clínico através do estabelecimento de parcerias com Unidades Orgânicas da UMinho e entidades externas, nomeadamente com os Hospitais de Braga e de Guimarães e Administração Regional de Saúde (ARS), com vista ao reforço das respostas às necessidades de atendimento médico, a nível físico e/ou psicológico dos estudantes (alinhado com o ODS 17 – Parcerias para implementação dos objetivos).
- Estabelecer formas de colaboração e articulação com a Associação de Psicologia da UMinho (APsi), designadamente a sinalização e encaminhamento de casos, visando o aumento de recursos do serviço de consultas de psicologia.
- Promover projetos de prevenção e promoção da saúde mental e bem-estar dos estudantes, nomeadamente relacionados com o desempenho académico, desenvolvimento pessoal, competências de autoestima, autonomia, gestão do tempo, métodos e hábitos de estudo, estratégias de autorregulação e autocuidado (alinhado com o ODS 3 – Saúde de qualidade).
- Definir um plano estratégico de intervenção em literacia em saúde e finanças, afetividade, saúde sexual, comportamentos de risco, sono e gestão de *stress*.

- Estabelecer contactos com os vários núcleos de estudantes e a AAUMinho, de forma a desenvolver ações de divulgação e promoção da saúde mental.
- Cooperar com a Divisão de Bolsas no acompanhamento a estudantes em que a problemática psicológica interfere com o respetivo desempenho académico.
- Encaminhar para instituições de saúde mental estudantes com diagnóstico em psicopatologia, em articulação com as famílias.



## 4.3. DESPORTO

### »Caracterização

**O Departamento de Desporto e Cultura** integra as unidades de apoio ao desporto e cultura que apoiam a população universitária com o objetivo de garantir as condições para o acesso à prática desportiva e à cultura, incentivando à adoção de hábitos de vida saudáveis e promoção de saúde e bem-estar.

### »Atividades a desenvolver

- Realizar inquérito sobre hábitos e práticas desportivas aos novos estudantes da UMinho.
- Promover iniciativas no âmbito desporto de competição informal, nomeadamente através da organização do Troféu Reitor, Torneio Funcionários, UM *Summer Sports* e Corrida UMinho.
- Realizar sessões de acolhimento aos novos estudantes da UMinho e estudantes em mobilidade ERASMUS+, com visitas guiadas pelas instalações, e atribuição de um *voucher* de acesso gratuito às instalações e serviços desportivos durante 5 dias.
- Rever o plano de *marketing* e de comunicação dos serviços desportivos, adaptando o mesmo às novas metodologias e canais de comunicação.
- Promover iniciativas e ações de sensibilização e promoção do desporto em datas comemorativas, como o Dia Mundial da Atividade Física, Dia Mundial da Saúde, Dia Internacional do Desporto Universitário, Semana Europeia do Desporto, entre outras.
- Desenvolver e implementar o programa AtivUM, com o objetivo de promover a adoção de estilos de vida saudáveis e incentivar à prática de atividade física regular no seio da comunidade académica, combatendo o sedentarismo, a obesidade, doenças crónicas e promovendo a saúde mental (alinhado com o ODS 3 – Saúde de qualidade).
- Prosseguir e reforçar o trabalho desenvolvido para a manutenção da certificação externa *Healthy Campus* da *International University Sports Federation* (FISU), promovendo a qualidade de vida e o bem-estar geral da comunidade académica, seguindo os padrões europeus e internacionais e ao encontro dos ODS.

- Participar de forma ativa na *European Network of Academic Sports Services* (ENAS), contribuindo para a promoção e desenvolvimento do desporto no Ensino Superior no espaço europeu.

- Realizar estudo de viabilidade para a criação de circuitos de manutenção e bem-estar nos *campi* de Gualtar e Azurém.

- Cooperar no âmbito do projeto desportivo da UMinho, prestando serviços de apoio à atividade competitiva da AAUMinho na participação e organização de provas da Federação Académica do Desporto Universitário (FADU) e da *European University Sports Association* (EUSA), e na organização de eventos internacionais da FISU, reforçando a afirmação da imagem da UMinho no espaço nacional e internacional.

- Elaborar e assegurar o cumprimento do Plano de Desenvolvimento da Atividade Desportiva na Universidade do Minho em articulação com a AAUMinho.

- Promover programas de apoio ao desenvolvimento de carreiras duais que incentivem a conciliação das carreiras académicas com as carreiras desportivas dos estudantes atletas da UMinho (alinhado com o ODS 4 – Educação de qualidade).

- Rever o procedimento de atribuição do estatuto de estudante atleta, com o objetivo de torná-lo mais célere e democrático.

- Realizar a Gala do Desporto da UMinho e Cerimónia de entrega de Prémios de Mérito Desportivos para a valorização e reconhecimento dos resultados desportivos e académicos, de excelência.

- Promover a manutenção da certificação da Bandeira da Ética no Desporto e o Selo Estudante-atleta da UMinho.

- Promover um programa cultural com a criação de momentos e performances culturais e artísticas em locais de maior procura da comunidade académica, constituindo-se como momentos de promoção simultânea dos espaços, dos grupos culturais e da cultura.

- Apoiar a realização de ações de solidariedade e de responsabilidade social, nomeadamente em articulação com a AAUMinho, núcleos de estudantes e grupos culturais, tais como: Dádivas de Sangue, Concertos Solidários, Rastreios diversos,

Recolha de brinquedos, roupa e outros bens de primeira necessidade, e ações de cariz social (alinhado com os ODS 1 – Erradicar a pobreza e 2 - Erradicar a fome).

Centro Médi
Médical

# 5. MEDIDAS DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

De forma a dar cumprimento ao disposto no artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na sua redação atual dada pelo Decreto-Lei n.º 73/2014, de 13 de maio, que estipula que o Plano de Atividades deve contemplar, em capítulo próprio, as medidas de modernização implementadas ou que a organização se propõe a desenvolver - relativas à qualidade e inovação, desburocratização dos processos e com especial relevo aos serviços prestados de forma digital -, apresentam-se de seguida, de forma específica, algumas das medidas/iniciativas de modernização que se pretendem implementar, ou às quais se dará continuidade em 2024, de forma a melhorar a performance e inovação dos Serviços, a facilitar a relação com os *stakeholders*, a simplificar e alterar processos e procedimentos:

a. Dar continuidade à promoção da progressiva desmaterialização dos serviços prestados pelos SASUM à comunidade;

b. Consolidar a implementação dos sistemas informáticos de desmaterialização dos processos administrativos, que permita a redução dos custos com papel;

c. Continuar com a desmaterialização do processo atual de venda e utilização de senhas de cantina;

d. Desmaterialização do processo atual de venda de refeição takeaway;

e. Requalificar os sistemas de acesso às residências universitárias;

f. Rever o processo logístico de mercadorias dos SASUM, desde a receção dos bens até à entrega ao cliente final;

g. Promover a conscientização sobre práticas sustentáveis no ambiente de trabalho;

h. Participar em redes e grupos de trabalho que permitam a partilha e melhoria de práticas, com vista à simplificação e otimização de processos e procedimentos.

## 6. RECURSOS E MEIOS

**9.850.866€**

Orçamento

**≈250**

Trabalhadores em serviço nos SASUM

**24**

Unidades Alimentares

**1.399**

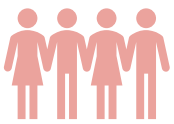
Camas em Residências Universitárias

**03**

Instalações desportivas

## 6.1. MAPA DE PESSOAL ORÇAMENTADO PARA 2024

| Carreira | Categoria | N.º total de postos | N.º de postos cativos | N.º de postos ocupados | N.º de postos vagos |
|---|---|---|---|---|---|
| **Técnico Superior** | Técnico Superior | 54 | 1 | 53 | |
| **Assistente Técnico** | Coordenador Técnico | 7 | | 7 | |
| | Assistente Técnico | 12 | | 12 | |
| **Assistente operacional** | Encarregado Operacional | 15 | | 15 | |
| | Assistente Operacional | 157 | 2 | 148 | 7 |
| **Informática** | Especialista de Informática | 1 | | 1 | |
| | Técnico de Informática | 2 | | 2 | |
| **Cargos de Direção** | **Categoria** | **N.º total de previstos** | **N.º de postos cativos** | **N.º de postos ocupados** | **N.º de postos vagos** |
| **Dirigente Superior de 2º grau** | Administrador | 1 | | 1 | |
| **Dirigente Intermédio de 1º grau** | Diretor de Departamento | 5 | | 5 | |
| **Mapa de Pessoal orçamentado - 2024** | | **254** | **3** | **244** | **7** |



## 6.2. ORÇAMENTO PREVISIONAL DE RECEITA E DESPESA

| RUBRICA | Valor [2023] | Valor [2024] | % por rubrica [2024] | Variação [2024-2023] |
|---|---|---|---|---|
| **Receita** | | | | |
| **Transferências e subsídios correntes** | 3.277.438 | 3.658.861 | 37,14% | 381.423 |
| Estado | 2.659.079 | 3.098.861 | 31,46% | 439.782 |
| UMinho | 250.000 | 250.000 | 2,54% | 0 |
| União Europeia | 318.359 | 260.000 | 2,64% | -58.359 |
| Instituições sem fins lucrativos | 50.000 | 50.000 | 0,51% | 0 |
| **Receitas Próprias - SASUM** | 5.154.500 | 6.192.005 | 62,86% | 1.037.505 |
| Venda bens e prestação serviços | 5.154.500 | 6.192.005 | 62,86% | 1.037.505 |
| **Total** | **8.431.938** | **9.850.866** | **100%** | **1.418.928** |
| **Despesa** | | | | |
| **Despesas com o pessoal** | 4.714.559 | 5.060.926 | 51,38% | 346.367 |
| **Aquisição de bens e serviços** | 3.247.351 | 4.316.007 | 43,81% | 1.068.656 |
| **Juros e outros encargos** | 0 | 500 | 0,01% | 500 |
| **Transferências e subsídios correntes** | 238.000 | 154.000 | 1,56% | -84.000 |
| **Outras despesas correntes** | 80.000 | 158.750 | 1,61% | 78.750 |
| **Aquisição de bens de capital** | 152.028 | 160.683 | 1,63% | 8.655 |
| **Total** | **8.431.938** | **9.850.866** | **100%** | **1.418.928** |

## 6.3. ORÇAMENTO PREVISIONAL DE RECEITA E DESPESA – DEPARTAMENTOS

| RUBRICA | Global | Departamentos | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | DA | DAS | DDC | DAA | DCF |
| **Receita** | | | | | | |
| **Transferências e subsídios** | 3.658.861 | 1.421.699 | 764.077 | 395.839 | 741.362 | 335.884 |
| Estado | 3.098.861 | 1.369.699 | 662.077 | 343.839 | 439.362 | 283.884 |
| UMinho | 250.000 | | | | *250.000 | |
| União Europeia | 260.000 | 52.000 | 52.000 | 52.000 | 52.000 | 52.000 |
| Inst. s/ fins lucrativos | 50.000 | | 50.000 | | | |
| **Receitas Próprias - SASUM** | 6.192.005 | 4.386.432 | 1.456.416 | 315.500 | 5.000 | 28.657 |
| Venda bens e prest. serviços | 6.192.005 | 4.386.432 | 1.456.416 | 315.500 | 5.000 | 28.657 |
| **Total** | **9.850.866** | **5.808.131** | **2.220.493** | **711.339** | **746.362** | **364.541** |
| **Despesa** | | | | | | |
| **Despesas com o pessoal** | 5.060.926 | 2.186.674 | 1.031.019 | 511.287 | 868.318 | 463.628 |
| **Aq. de bens e serviços** | 4.316.007 | 3.057.852 | 678.725 | 210.418 | 337.365 | 31.647 |
| **Juros e outros encargos** | 500 | | 500 | | | |
| **Transferências e subsídios** | 154.000 | 36.000 | 23.000 | 66.799 | | 28.201 |
| **Outras despesas correntes** | 158.750 | 63.250 | 25.000 | 63.500 | 5.000 | 2.000 |
| **Aq. de bens de capital** | 160.683 | 11.000 | 81.400 | 15.000 | 50.283 | 3.000 |
| **Total** | **9.850.866** | **5.354.776** | **1.839.644** | **867.004** | **1.260.966** | **528.476** |
| Saldo | 0 | 453.355 | 380.849 | -155.665 | -514.604 | -163.935 |

*A afetar em função das necessidades mais prementes.

## 6.4. BALANÇO PREVISIONAL

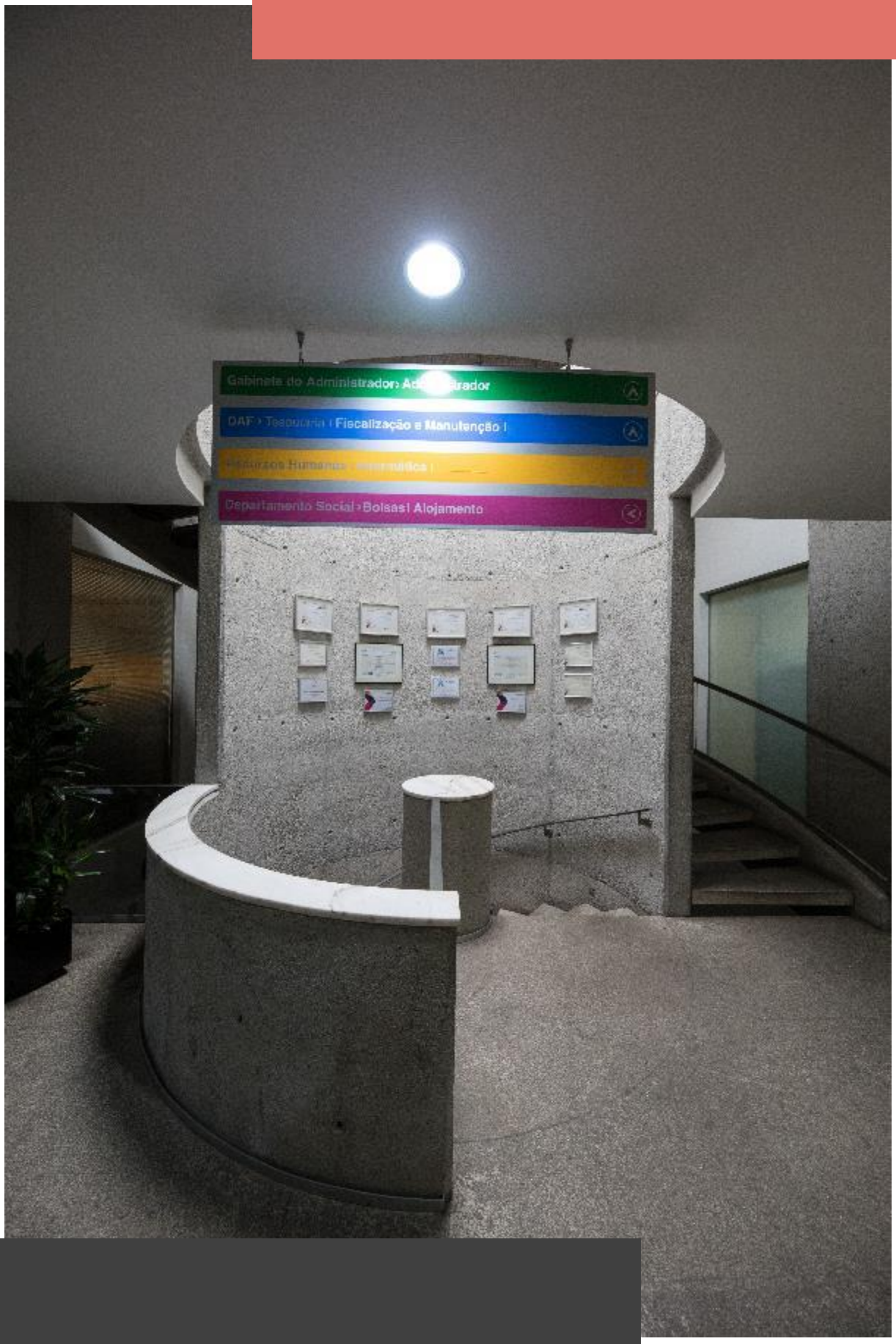
| BALANÇO | DATAS | |
|---|---|---|
| | 2024 | 2023 |
| **ATIVO** | | |
| **Ativo não corrente** | | |
| Ativos fixos tangíveis | 14.167.088 | 14.546.574 |
| Propriedades de investimento | | |
| Ativos intangíveis | 29.544 | 30.767 |
| Ativos biológicos | | |
| Participações financeiras | | |
| Devedores por empréstimos bonificados e subsídios reembolsáveis | | |
| Clientes, contribuintes e utentes | | |
| Acionistas/sócios/associados | | |
| Diferimentos | | |
| Outros ativos financeiros | | |
| Ativos por impostos diferidos | | |
| Outras contas a receber | | |
| | **14.196.632** | **14.577.341** |
| **Ativo corrente** | 150.000 | 150.000 |
| Inventários | | |
| Ativos biológicos | | |
| Devedores por transferências e subsídios não reembolsáveis | | |
| Devedores por empréstimos bonificados e subsídios reembolsáveis | | |
| Clientes, contribuintes e utentes | 200.000 | 276.000 |
| Estado e Outros Entes Públicos | | |
| Acionistas/sócios/associados | | |
| Outras contas a receber | 300.000 | 225.221 |
| Diferimentos | 0 | 55.000 |
| Ativos financeiros detidos para negociação | | |
| Outros ativos financeiros | | |
| Ativos não correntes detidos para venda | | |
| Caixa e depósitos | 735.929 | 690.000 |
| | **1.385.929** | **1.396.221** |
| **Total do ativo** | **15.582.561** | **15.973.562** |
| **PATRIMÓNIO LÍQUIDO** | | |
| Património/Capital | 2.301.872 | 2.301.872 |
| Ações (quotas) próprias | | |
| Outros instrumentos de capital próprio | | |
| Prémios de emissão | | |
| Reservas | | |
| Resultados transitados | 3.332.938 | 3.422.938 |
| Ajustamentos em ativos financeiros | | |
| Excedentes de revalorização | 3.326 | 3.489 |
| Outras variações no património líquido | 9.181.649 | 9.500.263 |
| Resultado líquido do período | -92.224 | -90.000 |
| Dividendos antecipados | | |
| Interesses que não controlam | | |
| | **14.727.561** | **15.138.562** |
| **PASSIVO** | | |
| **Passivo não corrente** | | |
| Provisões | | |
| Financiamentos obtidos | | |
| Fornecedores de investimentos | | |
| Fornecedores | | |
| Responsabilidades por benefícios pós-emprego | | |
| Diferimentos | | |
| Passivos por impostos diferidos | | |
| Outras contas a pagar | | |
| | **0** | **0** |
| **Passivo corrente** | | |
| Credores por transferências e subsídios não reembolsáveis | | |
| Fornecedores | 50.000 | 50.000 |
| Adiantamentos de clientes, contribuintes e utentes | | |
| Estado e outros entes públicos | 30.000 | 25.000 |
| Acionistas/sócios/associados | | |
| Financiamentos obtidos | | |
| Fornecedores de investimentos | | |
| Outras contas a pagar | 700.000 | 731.000 |
| Diferimentos | 75.000 | 29.000 |
| Passivos financeiros detidos para negociação | | |
| Outros passivos financeiros | | |
| | **855.000** | **835.000** |
| **Total do Passivo** | **855.000** | **835.000** |
| **Total do Património Líquido e Passivo** | **15.582.561** | **15.973.562** |

## 6.5. DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS PREVISIONAL

| RENDIMENTOS E GASTOS | PERÍODOS | |
|---|---|---|
| | 2024 | 2023 |
| Impostos, contribuições e taxas | | |
| Vendas | 1.635.083 | 1.860.084 |
| Prestações de serviços e concessões | 4.528.521 | 4.136.357 |
| Transferências e subsídios correntes obtidos | 3.658.861 | 3.819.340 |
| Rendimentos/Gastos imputados de entidades controladas, associadas e empreendimentos conjuntos | | |
| Variações nos inventários da produção | | |
| Trabalhos para a própria entidade | | |
| Custo das mercadorias vendidas, das matérias consumidas e dos inventários transferidos | -3.147.029 | -2.723.320 |
| Fornecimentos e serviços externos | -1.168.978 | -1.385.348 |
| Gastos com pessoal | -5.060.926 | -4.983.543 |
| Transferências e subsídios concedidos | -61.098 | -251.737 |
| Prestações sociais | -11.098 | -10.024 |
| Imparidade de inventários e ativos biológicos (perdas/reversões) | | |
| Imparidade de dívidas a receber (perdas/reversões) | 7.500 | 1.500 |
| Provisões (aumentos/reduções) | | |
| Imparidade de investimentos não depreciáveis/amortizáveis (perdas/reversões) | | |
| Aumentos/reduções de justo valor | | |
| Outros rendimentos | 348.401 | 348.736 |
| Outros gastos | -158.750 | -279.004 |
| **Resultados antes de depreciações e resultados financeiros** | **570.487** | **533.041** |
| Gastos/reversões de depreciação e amortização | -662.211 | -622.041 |
| Imparidade de investimentos depreciáveis/amortizáveis (perdas/reversões) | | |
| **Resultado operacional (antes de resultados financeiros)** | **-91.724** | **-89.000** |
| Juros e rendimentos similares obtidos | | |
| Juros e gastos similares suportados | -500 | -1.000 |
| **Resultado antes de impostos** | **-92.224** | **-90.000** |
| Imposto sobre o rendimento | | |
| **Resultado líquido do período** | **-92.224** | **-90.000** |

Anexo 1

OBJETIVOS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL


Gabinete do Administrador
DAF
Fiscalização e Manutenção
Departamento Social
Bolsas
Alojamento

**Serviços de Acção Social** © SASUM 2023