UNIVERSIDADE DE ÉVORA
SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL

Aprovado pelo CAS em votação on-line que decorreu de 23 junho a 5 julho.



Serviços de Ação Social da
Universidade de Évora
Gestão Documental

Registo nº: GD/20769/2023
14/7/23
Digitalizado: Parcialmente ☐ Totalmente ☐

INDICE

1. INTRODUÇÃO ---------- 3
1.1. Metodologia de Elaboração do Plano de Atividades ---------- 3
2. ENQUADRAMENTO ---------- 4
2.1. Caracterização dos SASUE ---------- 4
2.2. Missão ---------- 4
2.3. Visão ---------- 4
2.4. Lema ---------- 5
2.5. Valores e Princípios de Gestão ---------- 5
2.6. Fins e estrutura orgânica ---------- 6
3. AMBIENTE ORGANIZACIONAL ---------- 7
3.1. Análise SWOT (*Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats*/Forças, Fraquezas, Oportunidades e Ameaças) ---------- 7
3.2. Fatores Críticos de Sucesso ---------- 8
3.3. *Stackeholders* ---------- 9
3.4. Recursos ---------- 10
3.4.1. Recursos Humanos ---------- 10
3.4.2. Mapa de pessoal ---------- 10
4. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS E OPERACIONAIS PARA 2024 ---------- 13
4.1. Vetores estratégicos ---------- 13
4.2. Objetivos estratégicos ---------- 13
4.3. Identificação dos Objetivos Operacionais com as Unidades Operacionais responsáveis pela execução ---------- 15
5. BENEFÍCIOS SOCIAIS ---------- 16
5.1. Divisão de Apoios Sociais ---------- 16
5.1.1. Gabinete das Bolsas de estudo ---------- 16
5.1.2. Gabinete do Alojamento e Bem-Estar do Estudante ---------- 17
5.1.3. Gabinete da Cultura e Desporto ---------- 18
5.2. Divisão de Gestão alimentar ---------- 18
5.3. Secretariado de Apoio e Planeamento ---------- 20
5.4. Setor da Fiscalização, Manutenção e Segurança ---------- 20
6. CONSIDERAÇÕES FINAIS ---------- 21

"Garantir a universalidade do serviço tendo em conta a diversidade dos estudantes"

1. INTRODUÇÃO

O Plano de Atividades dos Serviços de Ação Social da Universidade Évora (SASUE) para 2024 preconiza as orientações estabelecidas na legislação em vigor, nomeadamente no Decreto-Lei nº 183/96 de 27 de setembro, bem como com as diretrizes emanadas pelo Sistema Integrado de Gestão e Avaliação de Desempenho da Administração Publica, publicado pela Lei nº 66-B/2007 de 28 de dezembro (SIADAP) na sua atual versão. Pretende-se que este documento seja um importante instrumento de gestão estratégica por forma a concretizar Missão e Visão e a definir claramente os objetivos a alcançar em 2024.

Este documento está organizado de acordo com as orientações e normas:

- Apresentação do enquadramento estratégico;
- Caraterização do ambiente organizacional;
- Enunciação dos objetivos e estratégias de desenvolvimento para 2024;
- Forma de afetação de recursos.

No Plano de Atividades dos SASUE para 2024, proceder-se-á à descrição da linha estratégica de atuação definida para o ano em questão, elencando serviços a prestar e objetivos a atingir de modo a que a instituição cumpra a sua Missão:

> *"executar as políticas de ação social, através da prestação de apoios, benefícios e serviços nelas compreendidas, de modo a garantir aos estudantes o acesso à Universidade de Évora (UE) e uma frequência bem-sucedida, com discriminação positiva dos estudantes economicamente carenciados com adequado aproveitamento escolar".*

1.1. Metodologia de Elaboração do Plano de Atividades

Este Plano de Atividades assenta no modelo de "gestão por objetivos", no sentido da integração do desempenho individual (SIADAP 2 e SIADAP 3) com o desempenho institucional (SIADAP 1) o que implica uma maior responsabilização aos diferentes níveis organizacionais, desde o topo até às unidades de base, tendo por princípio os objetivos definidos em cascata segundo a hierarquia de responsabilidade.

A avaliação do desempenho institucional será feita no Relatório de Atividades, tendo em atenção os níveis de cumprimento dos objetivos definidos e, eventualmente, revistos.

Foram integrados os contributos das diversas unidades, na elaboração do presente Plano de Atividades.

2. ENQUADRAMENTO

2.1. Caracterização dos SASUE

O Regime Jurídico das Instituições do Ensino Superior (RJIES), publicado pela Lei nº 62/2007 de 10 de setembro, define que o Estado deve assegurar a existência de um sistema de ação social escolar que favoreça o acesso ao ensino superior e a prática de uma frequência bem-sucedida, com discriminação positiva dos estudantes economicamente carenciados com adequado aproveitamento escolar.

No âmbito da política de ação social, o Decreto-lei 129/93, de 22 de abril, estabelece as bases da ação social nas instituições de ensino superior, a qual tem como objetivo proporcionar aos estudantes melhores condições de estudo mediante a prestação de serviços e a concessão de apoios, diretos e indiretos, tais como bolsas de estudo, auxílios de emergência, alimentação em cantinas e bares, alojamento, serviços de saúde, apoio a atividades desportivas e culturais, apoio à infância e outros apoios educativos.
O mesmo decreto define que a execução da política de ação social e a prestação dos apoios nela compreendidos, em cada instituição de ensino superior, é da responsabilidade dos Serviços de Ação Social.

Os Serviços de Ação Social da Universidade de Évora são uma pessoa coletiva de direito público, dotada de personalidade jurídica e de autonomia administrativa e financeira, nos termos e âmbito definidos na lei, vocacionados para assegurar a missão e as funções da ação social na Universidade de Évora, conducente à melhoria das condições de frequência e sucesso educativo dos seus estudantes.

De acordo com o Regulamento Orgânico dos Serviços, publicado pelo Despacho nº 3045/2023 na II Série do Diário da República nº 46 de 06 de março, a Universidade de Évora assegura, em regime de serviços partilhados, um conjunto de atividades no âmbito administrativo, financeiro, recursos humanos e serviços de informática.

2.2. Missão

A missão dos SASUE consiste em:

Executar as políticas de ação social, de modo a garantir aos estudantes o acesso à Universidade de Évora e uma frequência bem-sucedida, com discriminação positiva dos estudantes economicamente carenciados com adequado aproveitamento escolar.

2.3. Visão

Enquanto Serviço de Ação Social, de uma grande Universidade do interior sul do país, pretende-se o seu reconhecimento como uma referência nacional e internacional, em qualidade, eficiência e eficácia, na prestação de serviços à comunidade académica.

2.4. Lema

A aposta dos SASUE na proximidade aos estudantes e à comunidade académica em geral, a procura da excelência na prestação de serviços está na base do Lema deste Organismo:

"Garantir a universalidade do serviço tendo em conta a diversidade dos estudantes"

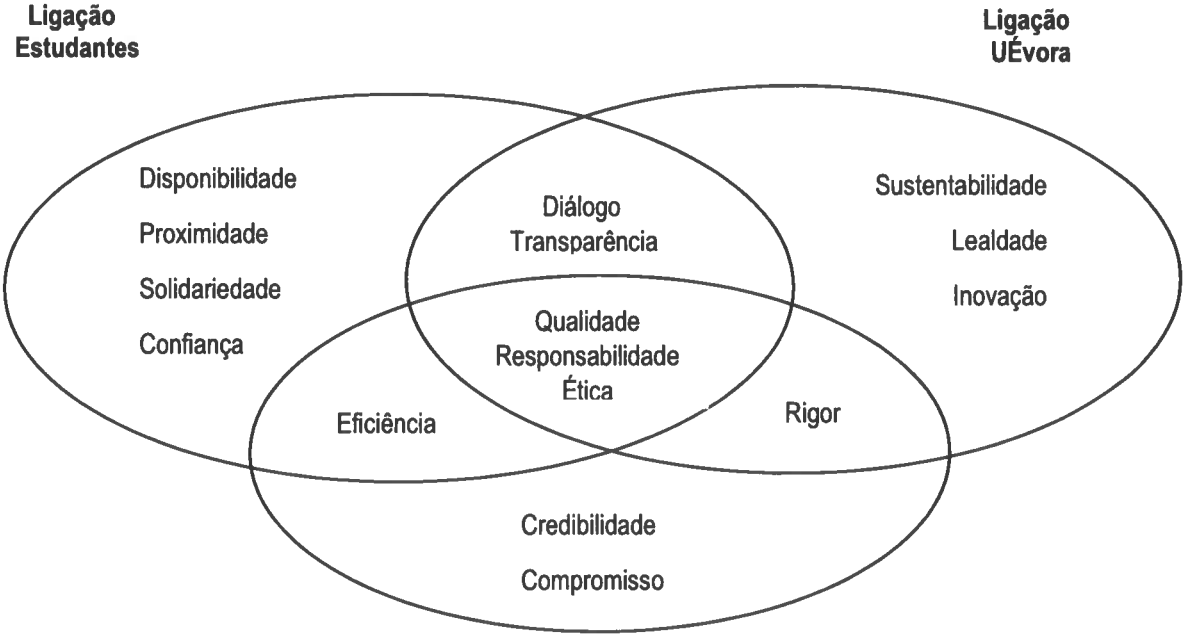
2.5. Valores e Princípios de Gestão

Os Valores pelos quais se rege uma instituição são princípios que devem guiar os comportamentos, as atitudes e as decisões de todos os intervenientes, de modo a que, ao exercício das respetivas funções, esteja subjacente o cumprimento da Missão e a capacidade de atingir o definido na Visão da mesma.

Os SASUE, no âmbito da sua missão, interagem em várias valências, pelo que se definem como valores intrínsecos:

- O respeito pela dignidade humana;
- A liberdade académica;
- A liberdade de opinião;
- O mérito individual;
- O rigor na execução de qualquer tarefa;
- A democraticidade subjacente à decisão;
- A ausência de discriminação social, étnica, confessional ou outra, alinhados com o Plano de Desenvolvimento Estratégico da Universidade de Évora.

No âmbito das suas atribuições, e enquanto serviço autónomo, cuja missão obriga a um relacionamento transversal, os SASUE mantêm estreitas ligações com a Universidade de Évora e com os seus estudantes, bem como com a Sociedade:



Procurando aplicar os seguintes **princípios de gestão:**
- Gestão por objetivos;
- Envolvimento das Unidades Funcionais na concertação e racionalização dos objetivos operacionais e/ou projetos;
- Controlo interno através da Gestão pelos Resultados, com monitorização do Relatório de Atividades.

2.6. Fins e estrutura orgânica

No âmbito das suas atribuições, e em articulação com a UE, compete aos SASUE:

a. Atribuir bolsas de estudo;

b. Conceder auxílios de emergência;

c. Promover o acesso à alimentação em cantinas e bares;

d. Providenciar pela abertura e funcionamento de residências para estudantes;

e. Promover a saúde e o bem-estar da comunidade universitária;

f. Apoiar atividades desportivas e culturais por forma a promover a integração académica e apoio social;

g. Desenvolver outras atividades que, pela sua natureza, se enquadrem nos fins gerais de ação social escolar.

Para a prossecução destes fins, os SASUE compreendem as seguintes unidades operativas:

- Divisão de Apoios Sociais
  - Gabinete de Bolsas de estudo;
  - Gabinete de Alojamento e Bem-Estar do Estudante;
  - Gabinete da Cultura e Desporto.

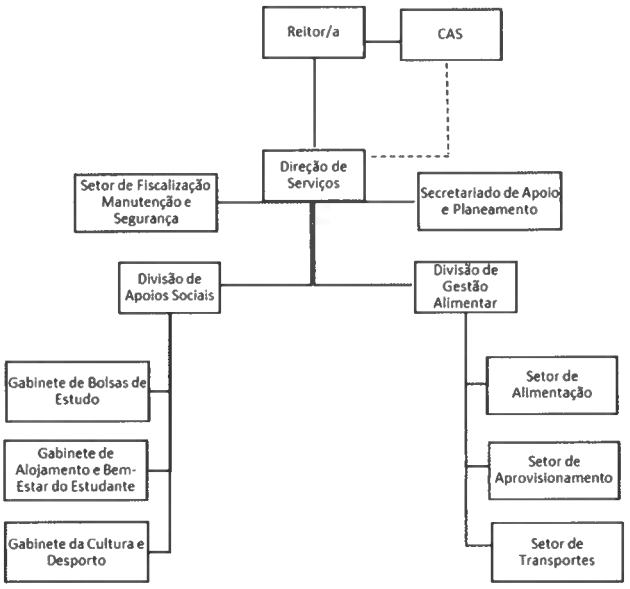
- Divisão de Gestão Alimentar
  - Setor da Alimentação;
  - Setor do Aprovisionamento;
  - Setor dos Transportes.

- Setor de Fiscalização, Manutenção e Segurança

- Secretariado de Apoio e Planeamento

Em regime de serviços partilhados e no âmbito das suas atribuições e competências, os Serviços Administrativos e Informáticos da UE asseguram a realização de idênticas atribuições aos SASUE.

Do exposto resulta um organigrama como segue:



3. AMBIENTE ORGANIZACIONAL

3.1. Análise SWOT (*Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats*/Forças, Fraquezas, Oportunidades e Ameaças)

A identificação das forças e das fraquezas, assim como das oportunidades e ameaças institucionais, é particularmente importante para a gestão dos fatores críticos do sucesso dos Serviços, fornecendo elementos importantes relativamente à orientação estratégica da atuação da organização.

Tendo presente os requisitos identificados anteriormente, procedeu-se à identificação das seguintes oportunidades e ameaças assim como das forças e fraquezas institucionais, na sequência da análise ambiental (externa e interna) realizada:

Forças	**Fraquezas**
Qualidade percebida dos serviços de alimentação, alojamento e saúde avaliada como positiva. Estreita colaboração com os *stakeholders* internos. Certificação em HACCP pela APCER das unidades de alimentação do CLAV e CPF.	Existência de poucos manuais de procedimentos e regulamentos internos. Quadro de pessoal reduzido. Elevada média de idades e baixo nível de escolaridade/tecnicidade dos trabalhadores.

Todas as unidades de alimentação são de exploração direta.	Dispersão geográfica das unidades de alimentação, alojamento e direção dos SASUE. Dificuldade na contratação de operacionais para as Unidades de alimentação. Inexistência de um plano de comunicação e marketing dos SASUE. Valor do complemento de alojamento definido na legislação em vigor.

Oportunidades	**Ameaças**
Maior aposta nos SAS universitários como instrumento de apoio aos estudantes. Utentes cada vez mais exigentes em termos da qualidade dos serviços. Reconhecimento internacional da UE, possibilita maior atração de estudantes, docentes e investigadores requerendo serviços de apoio da melhor qualidade. Existência de elevado número de programas de intercâmbio com outras IES (estrangeiras e nacionais), permitindo a identificação e emulação de melhores práticas. Formação profissional. Reforço do investimento privado ao abrigo do mecenato.	Contexto económico e social muito frágil, originando uma maior procura de apoio por parte dos SASUE. Indefinição da evolução dos preços dos géneros alimentares. Alguns equipamentos antigos e obsoletos nas unidades de alimentação e residências universitárias, bem como de equipamento informático básico dos trabalhadores. Pouco cuidado por parte de alguns alunos alojados, no tratamento dos equipamentos, dos espaços e funcionários.

3.2. Fatores Críticos de Sucesso

Com base no processo de análise e reflexão estratégica realizado, foram identificados os seguintes fatores críticos de sucesso dos SASUE, particularmente importantes para a instituição:

1. Conhecimento proactivo das necessidades do serviço e interesses da comunidade académica, especialmente dos estudantes;
2. Organização flexível e respondente;
3. Acessibilidade e oportunidade dos serviços prestados;
4. Qualidade percebida dos serviços prestados (confiabilidade, capacidade de resposta, segurança, empatia e elementos tangíveis);
5. Eficácia da comunicação com as partes interessadas/*stakeholders*.

3.3. *Stackeholders*

No desenvolvimento da sua Missão, e considerando os diversos públicos aos quais é necessário dar resposta, os SASUE, relacionam-se com diversos *Stakeholders*. Tendo em conta o interesse na prestação de serviços, ou enquanto destinatários do mesmo, assim identificamos os *stakeholders* internos ou externos e se definem as opções estratégicas de desenvolvimento dos SASUE, bem como as suas atividades.

Stakeholders internos



***Stakeholders* externos**



3.4. Recursos

De acordo com o Regulamento Orgânico dos SASUE e tendo em conta a realidade sócio económica, à qual as instituições não são alheias, e que se repercutem na necessidade imperiosa de uma gestão eficiente dos recursos. Deste modo, os SASUE irão procurar, em articulação com as estruturas da UE, encontrar formas de trabalho com vista à obtenção de bons resultados e satisfação das necessidades da comunidade académica.

3.4.1. Recursos Humanos

Apesar dos constrangimentos legais e orçamentais torna-se necessário prever a contratação de pessoal técnico superior e operacional para o ano de 2024. Estas contratações são imprescindíveis para que os SASUE consigam ir ao encontro das necessidades dos seus utentes nas suas diversas áreas de atuação. A satisfação de necessidades pontuais será assegurada pelo recurso a mecanismos legais que permitam essa possibilidade.

3.4.2. Mapa de pessoal

Em 31 de dezembro de 2022 os SASUE contavam com 76 trabalhadores aos quais acrescem 5 em mobilidade. Verifica-se que a maior parte dos trabalhadores, com um peso superior a 75% estão integrados na carreira de Assistente Operacional.

A distribuição, por carreira, dos recursos humanos era a seguinte:

Carreira	Efetivos	%
Dirigentes	2	2,63
Técnicos Superiores	5	6,58
Assistentes Técnicos	10	13,16
Assistente Operacionais	59	77,63
total	76	100

De acordo com a estrutura orgânica definida no respetivo Regulamento, e considerando os 76 efetivos existentes a 31 de dezembro de 2022, a repartição é a que se apresenta de seguida:

Estrutura Orgânica – Distribuição dos RH

Carreira		N.º Efetivos	Dirigente	Técnico Superior	Assist. Técnico	Assist. Operacional
Direção de Serviços	Diretor de Serviços	1	1			
	Secretariado de Apoio e Planeamento	2		1	1	
	Setor de Fiscalização Manutenção e Segurança	2			1	1
Divisão de Apoios Sociais	Chefe de Divisão	0				
	Coordenador 3º Grau	1	1			
	Gabinete de Bolsas de Estudo	4		3	1	
	Gabinete de Alojamento e Bem-Estar do Estudante	21			5	16
	Gabinete de Cultura e Desporto	0				
Divisão de Gestão Alimentar	Chefe de Divisão	0				
	Setor de Alimentação	40		1	2	37
	Setor de Aprovisionamento	3				3
	Setor de Transportes	2				2
TOTAL		76	2	5	10	59

A análise do quadro seguinte denota uma estrutura etária envelhecida do pessoal dos SASUE, sendo que mais de 67% dos trabalhadores tem idade superior ou igual a 50 anos.

Estrutura etária

Carreira	N.º Efetivos	Dirigente	Técnico Superior	Assist. Técnico	Assist. Operacional
20-24	1				1
25-29	1				1
30-34	2				2
35-39	5		1		4
40-44	7			1	6
45-49	9	2		2	5
50-54	10		3		7
55-59	22			4	18
60-64	19		1	3	15
65-69	0				
TOTAL	76	2	5	10	59

Os recursos humanos dos SASUE apresentam uma baixa escolaridade e denota-se alguma carência em pessoal habilitado em áreas técnicas especificas às quais é necessário dar resposta atempadamente.

O mapa de pessoal dos SASUE é constituído maioritariamente por mulheres, correspondendo a quase 80% do total de efetivos.

Distribuição por carreira e género

Carreira	N.º Efetivos	Dirigente	Técnico Superior	Assist. Técnico	Assist. Operacional
Masculino	17		1	2	14
Feminino	59	2	4	8	45
TOTAL	76	2	5	10	59

4. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS E OPERACIONAIS PARA 2024

O processo de planeamento das atividades a desenvolver em 2024, tem na base as grandes opções estratégicas estabelecidas para o ano que se inicia, em consonância com o Plano de Desenvolvimento Estratégico da Universidade de Évora.

4.1. Vetores estratégicos

Os vetores estratégicos definem as linhas orientadoras da atividade dos SASUE, representativos do caminho a prosseguir pelos Serviços:

V1 - Bolsas de estudo

V2 - Alojamento

V3 - Alimentação

V4 – Saúde, Integração Social e Académica

V5 - Organização e Gestão

V6 – Apoio à Cultura e Desporto

4.2. Objetivos estratégicos

Os objetivos estratégicos que servem de orientação para o desenvolvimento dos projetos e atividades, assim como os respetivos objetivos operacionais para 2024, e que correspondem ao desenvolvimento da missão e da visão anteriormente enunciados, são os seguintes:

OE 1 – Garantir a qualidade e oportunidade na concessão dos apoios, benefícios e serviços de ação social prestados.

OE 2 – Otimizar a utilização dos recursos existentes e promover uma cultura de qualidade e melhoria continua inspirada nas boas práticas de gestão.

OE 3 – Divulgar a atividade dos SASUE, contribuindo para aumentar a capacidade da Universidade de Évora para captar estudantes e fomentar a sua progressão académica.

OE4 – Desenvolver estratégias eficazes para a promoção de comportamentos ambientalmente sustentáveis, saudáveis e seguros.

Tendo por base as opções estratégicas definidas, foram identificados os seguintes objetivos operacionais, para cada Objetivo Estratégico:

OE 1 – Garantir a qualidade e oportunidade na concessão dos apoios, benefícios e serviços de ação social prestados.

- Colocar a despacho, no mais curto espaço de tempo nas candidaturas a bolsa de estudo submetidas em SICABE e com otimização dos resultados a 31 de dezembro;
- Analisar, no mais curto espaço de tempo, as candidaturas submetidas aos Programas "Bolsa Joana Vasconcelos", "Fundo de Apoio Social aos Estudantes da Universidade de Évora" e outros programas que venham a ser disponibilizados de apoio aos estudantes;
- Reforço das verbas angariadas no FASE-UE pelo alargamento do número de mecenas do projeto;
- Aplicar o plano de auditoria e inspeção nos processos de atribuição de bolsas de estudo;
- Submeter diariamente em SICABE o comprovativo do pagamento do alojamento em RU efetuado por cada estudante;
- Melhorar os indicadores de gestão da segurança alimentar;
- Dar continuidade à promoção de hábitos alimentares saudáveis, variados e sustentáveis;
- Melhorar os espaços das Unidades de Alimentação.

OE 2 – Otimizar a utilização dos recursos existentes e promover uma cultura de qualidade e melhoria contínua inspirada nas boas práticas de gestão

- Promover a simplificação e automação dos processos;
- Desmaterializar as candidaturas às Bolsas FASE-UE;
- Realizar auditorias de conformidade e de regularidade material e financeira às unidades operativas;
- Manter a Certificação HACCP emitida pela APCER no Colégio Luís António Verney e Colégio Pedro da Fonseca.;
- Manter o programa de Mentorado nas residências universitárias;
- Promoção e divulgação de hábitos alimentares saudáveis e variados mantendo o acompanhamento rigoroso das ementas elaboradas e confecionadas nas unidades de alimentação;
- Manter o controlo e verificação das capitações e consequente equilíbrio nutricional das refeições;
- Promover a formação dos trabalhadores e das boas práticas de higiene e fabrico nas unidades de alimentação.

OE 3 – Divulgar os SASUE e as atividades, contribuindo para aumentar a capacidade da Universidade para captar estudantes e fomentar a sua progressão académica

- Participar em eventuais mostras da Universidade da Évora, seja de forma presencial seja on-line prestando informações sobre o sistema da Ação Social e dos serviços neles compreendidos;
- Apoiar a integração aos estudantes com especial atenção aos portadores de necessidades especiais alojados em residências universitárias;
- Abrir novamente uma Residência Universitária como Alojamento de Verão, na época das férias letivas de verão;

- Manter a campanha "Pacotes de Açúcar-SASUE";
- Elaborar o Relatório de Atividades/2024;
- Elaborar o Plano de Atividades/2025.

OE 4 - Desenvolver estratégias eficazes para a promoção de comportamentos ambientalmente sustentáveis, saudáveis e seguros

- Reforçar a promoção de medidas de eficiência energética e de consumo de água, através da implementação de ações que permitam a redução/otimização dos consumos de água e energia;
- Definir rotas eficientes para os veículos e utilizar sempre que possível o veículo elétrico de forma a reduzir significativamente emissões de poluentes;
- Sensibilizar os trabalhadores para a desmaterialização de processos e cópias desnecessárias por forma a permitir a redução de papel;
- Incluir critérios de responsabilidade ambiental nos processos de aquisição de produtos e serviços;
- Promover ações de formação na área da saúde, SBV e outras importantes para o bom desempenho profissional, tendo em conta as atividades desenvolvidas;
- Promover a redução, reutilização e reciclagem de materiais;
- Reforçar o Banco de Roupas e Banco de Livros;
- Promover estilos de vida saudáveis:
  - iniciativas na área da alimentação saudável, privilegiando refeições mais equilibradas
  - disponibilizar a informação nutricional e de alergénicos nas ementas
  - divulgar e promover a dieta mediterrânica
  - reforçar a criação das hortas sociais nas Residências Universitárias
  - Promover a redução do sal nas refeições em conformidade com as recomendações da OMS
- Prevenir riscos laborais (ambiente de trabalho seguro, prevalecendo a saúde como um requisito imprescindível para o desenvolvimento pessoal e profissional):
  - Promover formação em suporte básico de vida
  - Implementar programas de formação /sensibilização sobre segurança

4.3. Identificação dos Objetivos Operacionais com as Unidades Operacionais responsáveis pela execução

Tendo por base as opções estratégicas definidas e de acordo com as competências de cada Unidade Operacional, foram identificados para cada uma os objetivos operacionais a concretizar em 2024 e replicados nos objetivos individuais de cada responsável.

5. BENEFÍCIOS SOCIAIS

5.1. Divisão de Apoios Sociais

Esta divisão desenvolve as suas atividades nos domínios dos apoios sociais e engloba os seguintes gabinetes:

5.1.1. Gabinete das Bolsas de estudo

Compete ao Gabinete das Bolsas de Estudo assegurar a atribuição de benefícios sociais aos estudantes economicamente mais carenciados, com vista à promoção de uma efetiva igualdade de oportunidades no sucesso escolar, devendo para o efeito:

a) Assegurar o tratamento das informações e declarações prestadas pelos estudantes candidatos a benefícios sociais;
b) 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;
c) Acompanhar os processos individuais de candidaturas a bolsa de estudo;
d) Promover o envio, às entidades competentes, dos processos de candidatura a benefícios sociais para efeitos de fiscalização das informações e declarações prestadas;
e) Gerir o Fundo de Apoio Social aos Estudantes da Universidade de Évora e outros programas de apoio social, através da análise dos processos de candidatura no mais curto espaço de tempo;
f) Analisar os requerimentos efetuados no âmbito do Fundo de Auxilio de Emergência e submetê-los à aprovação do Diretor de Serviços;
g) Promover a colaboração de estudantes no âmbito de uma política de responsabilização social;
h) Identificar junto de cada unidade orgânica áreas de interesse comum e promover a concretização de projetos transversais.

	Descrição do Objetivo operacional	**Indicador de execução**	**Meta**
OE1	Analisar as candidaturas a bolsa de estudo submetidas em SICABE	% de candidaturas analisadas a 01.03.2024, p/ 2023/24 e a 31.12.2024 p/ 2024/25	90% e 85% respetivamente
OE1	Aplicar o plano de auditoria e fiscalização nos processos de atribuição de bolsas de estudo	Data da realização	maio e junho de 2024
OE2	Promover a simplificação e automação dos processos - Implementação de plataformas para análise e cálculo de processos de bolsas de estudo	Programas que venham a ser disponibilizados de apoio aos estudantes	90%

OE2	Interligação entre o SIIUE e o SICABE	Data da realização	abril de 2024
OE1	Otimizar a comunicação com os estudantes	Realização de entrevistas presenciais	Nº de entrevistas realizadas
OE3	Participar em mostras da Universidade da Évora, prestando informações sobre o sistema da Ação Social e dos serviços neles compreendidos	Número de dias de participação	Todos os dias

5.1.2. Gabinete do Alojamento e Bem-Estar do Estudante

Compete ao Gabinete do Alojamento e Bem-Estar do Estudante:

a) A coordenação centralizada das Residências Universitárias;
b) Promover condições de alojamento que propiciem um ambiente adequado ao estudo, bem-estar e integração no meio social e académico, assegurando o cumprimento do regulamento das residências universitárias;
c) Assegurar o cumprimento das normas de segurança e higiene, com base no que legalmente ou contratualmente for estabelecido;
d) Apoiar iniciativas que promovam a melhoria das condições de vida das residências dos SASUE;
e) Gerir os processos de candidatura a alojamento. No caso dos alunos de mobilidade, em estreita colaboração com os Serviços competentes da UE;
f) Manter organizados e atualizados registos dos dados relativos ao alojamento e que permita efetuar previsões de ocupação;
g) Propor superiormente novos modelos de funcionamento que permitam uma otimização dos recursos humanos e materiais para obtenção de novas receitas;
h) Gerir a lavandaria dos Serviços, assegurando as condições de higiene e tratamento das roupas e a sua entrega atempada;
i) Assegurar aos estudantes a prestação, com prioridade aos estudantes deslocados, de consultas de medicina preventiva, psiquiatria, apoio psicológico e nutrição;
j) Assegurar o encaminhamento para a consulta de planeamento familiar no âmbito dos protocolos de colaboração existentes;
k) Colaborar com programas preventivos e campanhas com o intuito de contribuir para a melhoria das condições de saúde e de desenvolvimento pessoal;
l) Compete ainda a este gabinete promover protocolos de cooperação com unidades de saúde que facilitem o acesso dos estudantes à prestação de cuidados de saúde.

	Descrição do Objetivo operacional	**Indicador de execução**	**Meta**
OE1	Envio para a DGES da informação relativa ao pagamento do alojamento em RU	Data de envio	Diariamente
OE2	Manter o programa de Mentorado em residências universitárias	Angariação de mentores/ formação/ações	31.10.2024

OE2	Diminuição do valor das dívidas de alojamento	Contactos efetuados/ alunos devedores	95%
OE2	Reduzir a quantidade de papel utilizado	Redução do número de cópias efetuadas	5%
OE3	Apoiar a integração dos estudantes portadores de nee's alojados em residências universitárias	Identificação das necessidades e atuação em conformidade	95%
OE3	Gestão do alojamento de RU como Alojamento de Verão	Gestão dos espaços e das reservas	Férias letivas verão
OE4	Promover e apoiar a reciclagem em RU	Residências Universitárias	100%
OE4	Hortas sociais em RU	Número de hortas	2
OE4	Promover ações de formação na área da saúde, SBV, socorrismo e outras importantes para o bom desempenho profissional, tendo em conta as atividades desenvolvidas dos trabalhadores dos SASUE	Nº de trabalhadores envolvidos	70%

5.1.3. Gabinete da Cultura e Desporto

Compete a este gabinete prestar apoio às atividades culturais e desportivas da comunidade académica. Neste âmbito os SAS pretendem:

a) Continuar com a isenção das refeições necessárias aos participantes em eventos desportivos, organizadas pelas AAUE;
b) Oferta de géneros alimentares ou refeições confecionadas para os participantes nos eventos culturais organizados por grupos académicos ligados à UE;
c) Continuar com a prestação dos serviços de lavandaria para os participantes em atividades desportivas;
d) Apoio através de liquidação de algumas despesas necessárias para a participação em eventos desportivos nacionais e internacionais;
e) Propor ao abrigo do Mecenato da Caixa Geral de Depósitos, bolsas de Mérito Desportivo;
f) Apoiar o Associativismo Cultural e Desportivo na prossecução da política definida pela AAUE e pela a UE.

5.2. Divisão de Gestão alimentar

Esta divisão desenvolve a sua atividade nas áreas das «cantinas, cafetarias e bares», dos «serviços externos», da «higiene e segurança alimentar» e do «armazém», cabendo-lhe garantir a gestão económica e eficiente das mercadorias e zelar pelo bom funcionamento

do armazém alimentar, tendo em conta a racionalização das aquisições, o controlo dos *stocks* e a redução de custos. Em particular, compete-lhe:

a) No âmbito das cantinas, cafetarias e bares:
   I. Garantir a qualidade do serviço de refeições sociais aos estudantes, bem como os serviços de alimentação prestados a toda a comunidade académica;
   II. Promover ações de informação sobre práticas e hábitos alimentares saudáveis;
   III. Promover o controlo e fiscalização dos procedimentos adotados em unidades cuja exploração seja eventualmente concessionada, no que se refere à qualidade do serviço prestado;
   IV. Assegurar e controlar a disponibilização de bens alimentares através de máquinas de venda automática, colocadas nas residências e outros espaços académicos pertinentes.

b) No âmbito dos serviços externos:
   I. Assegurar serviços de *catering* de apoio a eventos;
   II. Promover e dinamizar ofertas diversificadas de serviços de *catering.*

c) No âmbito da higiene e segurança alimentar:
   I. Promover a valorização dos recursos humanos através da formação contínua e verificação de todos os procedimentos de higiene e segurança alimentar existentes;
   II. Promover auditorias de qualidade, elaborar relatórios e estabelecer planos de melhoria no âmbito da segurança e higiene alimentar, procedendo à sua monitorização;
   III. Definir e monitorizar novos procedimentos na área da higiene, saúde e segurança alimentar, procedendo ao seu acompanhamento.

d) No âmbito dos transportes:
   I. Transportar todo o material necessário à gestão das cantinas e residências;
   II. Transportar o expediente externo para as diversas unidades dos SASUE, em colaboração com o Secretariado de Apoio;
   III. Zelar pela manutenção e segurança das viaturas do serviço.

	Descrição do Objetivo operacional	**Indicador de execução**	**Meta**
OE2	Realizar auditorias de conformidade e de regularidade material e financeira às unidades operativas	Documentos comprovativos	trimestral
OE2	Manter a Certificação HACCP emitida pela APCER no Colégio Luís António Verney e Colégio Pedro da Fonseca.	Validação pela APCER	31.12.2024

OE2	Reduzir as ocorrências não conformes nos relatórios de auditoria externas	Relatórios elaborados por entidade externa, em março, junho, setembro e dezembro	4/unidade (não inclui instalações nem equipamentos)
OE4	Recolha de resíduos sólidos urbanos para compostagem	Número de recolhas	Todos os dias úteis

5.3. Secretariado de Apoio e Planeamento

Ao Secretariado de Apoio e Planeamento incumbe prestar apoio administrativo à Direção e às Divisões, competindo-lhe designadamente:

a) Assegurar a receção, abertura, registo, expedição, distribuição e arquivo de toda a correspondência e estabelecer redes de comunicação interna e externa;
b) Organizar o arquivo corrente, mantendo-o operacional e de fácil acesso, informatizar os arquivos, manter atualizado o arquivo geral, assegurar a manutenção do arquivo inativo;
c) Promover a divulgação interna de normas, regulamentos e demais diretivas superiores de caráter genérico;
d) Elaborar os textos referentes aos SASUE destinados a publicação;
e) Elaborar os conteúdos do site dos SASUE;
f) Assegurar o apoio na elaboração dos Planos de Atividade, Relatório de Atividades e outros documentos da área da qualidade e avaliação institucional;
g) Quaisquer outras funções que lhe sejam delegadas/confiadas pelo Diretor de Serviços.

	Descrição do Objetivo operacional	**Indicador de execução**	**Meta**
OE2	Reduzir a quantidade de papel utilizado	Redução do número de cópias efetuadas	5%
OE2	Avaliar o grau de satisfação aos utentes das Unidades Alimentação e Alojamento	Avalia através de aplicação de inquéritos o grau satisfação dos utentes das Unidades Alimentação e Alojamento	75%

5.4. Setor da Fiscalização, Manutenção e Segurança

Ao Setor da Fiscalização, Manutenção e Segurança compete-lhe:

a) Acompanhar todos os trabalhos de construção e de manutenção em curso;
b) Zelar pela conservação dos edifícios e dos equipamentos;
c) Planear e agendar todas as ações a desenvolver no âmbito da manutenção e conservação das instalações;
d) Elaborar relatórios trimestrais sobre todas as questões relacionadas com obras;
e) Zelar e fazer o acompanhamento da segurança, limpeza e higiene das instalações;
f) Controlar e acompanhar as empresas de segurança nos edifícios dos SASUE;
g) Elaborar relatórios mensais sobre todas as questões relacionadas com fiscalização e segurança;

h) Propor ações de melhoria das condições de segurança nos edifícios dos SASUE, em especial nas residências.

	Descrição do Objetivo operacional	**Indicador de execução**	**Meta**
OE2	Incluir critérios de responsabilidade ambiental nas aquisições de bens e serviços	Número de procedimentos	2%
OE1	Intervenções de melhoria nas Unidades de Alimentação	Número de intervenções	2 intervenções
OE2	Implementar sistema de redução de energia e caudal	Quantidade de sistemas implementados	5
OE2	Melhoria dos serviços de lavandaria nas Residências, colocação de máquinas com maior eficiência energética	Nº máquina	13

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Plano de Atividades para 2024 incorpora um vasto conjunto de atividades ambiciosas que irão permitir a esta instituição alcançar a missão que se propõe.
Após aprovação deste documento, é necessário prosseguir para a orçamentação que lhe está implícita, com a consciência que o enquadramento orçamental apresenta várias restrições. Em primeiro lugar, pelo valor que tradicionalmente é transferido via Orçamento de Estado, o que deixa os SASUE muito dependentes da sua capacidade para arrecadação de receitas próprias.