



Plano de Mandato

*Plano de Atividades
e Orçamento*

2020/2021



CONTÉÚDO



I Plano de Atividades

01 Introdução

02 Direção

2.1 Direção

2.2 Departamentos

2.3 Funções dos Departamentos

2.4 Plano de Atividades Geral

2.5 Plano de Atividades: Comunicação e Imagem

2.6 Plano de Atividades: Eventos

2.7 Plano de Atividades: Gestão e Relações Externas

03 Mesa da Assembleia Geral de Alunos

3.1 Equipa

3.2 Plano de Atividades

04 Conselho Fiscal

4.1 Equipa

4.2 Plano de Atividades

CONTÉÚDO



II Orçamento

5.1 Introdução

5.2 Direção

5.3 Departamento de Comunicação e Imagem

5.4 Departamento de Eventos

5.5 Departamento de Gestão e Relações Externas

Parte I

Plano de Atividades

1. Introdução

Com seis anos de história, o Núcleo de Alunos de Gestão Industrial e Logística, tem crescido visivelmente nestes últimos mandatos, nos quais muitos problemas foram colmatados e a procura pela excelência foi sempre a palavra de honra. Elo de ligação com as diversas associações do Iscte, com a AEISCTE e com a Reitoria do Iscte, representamos todos os alunos de Gestão Industrial e Logística (GIL), nossos associados.

Para este próximo mandato temos como foco fortalecer os departamentos de Gestão e Relações Externas e Comunicação e Imagem, onde encontramos muito potencial para inovação. Dar voz aos problemas, preocupações e sugestões dos nossos estudantes é algo a que nos propomos, neste período em que vivemos de pandemia. Por outro lado, acreditamos que nunca antes fez tanto sentido termos uma comunicação clara, objetiva e coesa, de modo a que os nossos associados tenham sempre acesso a todos os projetos do núcleo.

No departamento de Eventos iremos trabalhar com a finalidade de proporcionarmos eventos inovadores e seguros, pensados para a nova realidade em que vivemos.

Queremos colocar os nossos esforços em fortalecer as ideias já implementadas, tendo sempre uma perspetiva de inovação, com o objetivo de majorar a qualidade dos nossos eventos.

Conscientes da enorme responsabilidade que carregamos e do legado que nos foi trespassado pelos mandatos transatos, olhamos para o ano que se avizinha e apresentamo-nos como uma equipa disponível para servir este órgão no melhor das nossas capacidades, procurando sempre ter um papel ativo na defesa dos interesses e do bem estar de todos os estudantes de GIL, bem como promover a ligação entre o núcleo e entidades externas, que, a nosso ver, têm muito para oferecer à nossa associação.

Nesta altura de planeamento e preparação de todo um ano de trabalho, decidimos à semelhança de anos passados, escrever o presente documento onde iremos apresentar a estrutura da nossa equipa, bem como um plano de atividades ponderado para melhorar a experiência e o dia a dia dos nossos associados e ainda o orçamento elaborado de acordo com o plano supracitado.

2. Direção

2.1 Direção

A Direção tem como função coordenar toda a atividade do NAGIL, através de uma boa política de gestão de equipa que se assenta na delegação de tarefas e competências, bem como no estabelecimento de métricas de trabalho e promoção de coesão entre todas as pessoas que dirige.

No que concerne à estrutura organizacional da Direção, esta é composta por:

- **Presidente:** Dinis Teixeira;
- **Vice-Presidente:** Clotilde Frade;
- **Tesoureiro:** Joana Matos;
- **1º Secretário:** Joana Moreira;
- **2º Secretário:** Ana Miranda.

2.2 Departamentos

No que concerne à estrutura organizacional interna da Direção, esta é composta por:

- **Coordenadores para Comunicação e Imagem** Maria Mariana Martins e Vasco Trindade;
- **Coordenadores para Eventos:** Patrícia Gonçalves e Ana Miranda;
- **Coordenadores para Gestão e Relações Externas:** Joana Matos e Joana Moreira.

2. Direção

2.3 Funções dos Departamentos

2.3.1 Comunicação e Imagem

- Comunicação de atividades e eventos;
- Gestão de redes sociais;
- Gestão do site oficial;
- Gestão de Marketing e Merchandising;
- Produção de conteúdos multimédia;
- Divulgar iniciativas que se mostrem relevantes para os associados do NAGIL.;
- Entrar em contacto com os meios de comunicação social da AEISCTE, IBS e outros sempre que tal se revelar necessário, com o intuito de divulgar as atividades desenvolvidas;
- Elaborar um plano de comunicação onde se prevê a divulgação apropriada de todas as atividades e iniciativas do NAGIL;
- Garantir a uniformidade da imagem do NAGIL respeitando as regras visuais pré-definidas.

2.3.2 Eventos

- Promover junto dos seus associados atividades de carácter recreativo desportivo e cultural;
- Apoiar a integração dos novos estudantes do NAGIL;
- Promover atividades de cariz formativo e científico de forma a aumentar as competências gerais dos associados do NAGIL.

2. Direção

2.3.3 Gestão e Relações Externas

- Gestão de Recursos Humanos (Recrutamento; Avaliação de Membros);
- Produção de conteúdos que visem a evolução organizacional;
- Representação formal e apoio burocrático dos alunos;
- Fazer os possíveis para dar resposta aos problemas de cariz pedagógico concretos que os estudantes de GIL coloquem ao NAGIL;
- Promover a criação de serviços que facilitem a resolução dos problemas referidos no ponto anterior;
- Gerir a Drive de Apontamentos e manter o seu conteúdo atualizado;
- Promover a criação de condições de acesso ao emprego para os estudantes de GIL;
- Procurar estabelecer parcerias no sentido de conseguir melhores condições para concretizar todos os objetivos;
- Auxiliar, sempre que necessário, atividades dos restantes departamentos onde seja necessária ajuda a nível logístico.

2. Direção

2.4 Plano de Atividades Geral

2.4.1 Welcome Session

A Welcome Session é uma sessão destinada aos novos alunos de Gestão Industrial e Logística, que tem como fim apresentar a licenciatura e o núcleo e esclarecer todas as dúvidas que estes apresentem.

Objetivos:

- Dar a conhecer o núcleo aos novos estudantes da licenciatura;
- Esclarecer as dúvidas que os novos estudantes possam apresentar;
- Inserir os novos alunos na comunidade Iscte;

Data Prevista: 13 de outubro de 2020

2.4.2 NAGIL Day

Tendo como desígnio a formação e acolhimento dos novos colaboradores do NAGIL que nunca ingressaram em nenhuma organização semelhante à nossa, o NAGIL Day é preparado pela direção do núcleo em conjunto com o departamento de Gestão e Relações Externas. São transmitidos os métodos essenciais de trabalho do NAGIL e o modo de funcionamento do mesmo numa passagem de conhecimentos completa e rigorosa, existindo o cuidado de transmitir até mesmo as informações que para alguns parecem básicas e triviais, mas que podem continuar a ser pormenores desconhecidos por parte dos colaboradores mais novos da equipa, tentando assim evitar a ocorrência de eventuais erros e irregularidades devido à falta de conhecimento. Vão existir alguns momentos mais lúdicos de Team Building, de modo a formar laços entre colaboradores.

Objetivos:

- Dar a conhecer métodos de trabalho para os elementos da equipa do NAGIL;
- Realização de formações de soft-skills para os elementos da equipa do NAGIL;
- Criar laços entre colaboradores do núcleo, de modo a melhorar a dinâmica de trabalho.

Data Prevista: 12 de dezembro de 2020

2. Direção

2.4.3 Supply Chain: The Challenge

O Supply Chain the Challenge é um evento com a duração de um dia, ao longo do qual se realizam diversos desafios relacionados com as áreas de gestão, logística e operações. Proporciona um ambiente onde o espírito de equipa é essencial e estimula a competição dos participantes entre si. Os participantes terão a oportunidade de receber formações relacionadas com as áreas supracitadas.

Objetivos:

- Realizar a 4ª Edição do Supply Chain: The Challenge;
- Promover as áreas de estudo da licenciatura na comunidade Iscte;
- Proporcionar visibilidade ao NAGIL na comunidade Iscte.

Data Prevista: 13 de março de 2021

2.4.4 Criação do Regimento Interno da Direção do Núcleo

Criação de um documento que tenha como objetivo estabelecer normas, critérios e procedimentos internos relativos ao bom funcionamento e desenvolvimento da Direção do NAGIL de forma a prevenir a ocorrência de erros e irregularidades, maximizando o desempenho do trabalho interno da equipa do NAGIL.

Este documento é destinado a qualquer elemento do NAGIL, de forma a conseguir obter uma visão do funcionamento de todas as suas áreas com o intuito de colaborar em tudo o que for possível, sempre que necessário.

Objetivos:

- Estabelecer normas, critérios e procedimentos internos relativos ao bom funcionamento do núcleo;

Data Prevista: Primeiro Semestre

2. Direção

2.4.6 Criação de Planos de Contigência para Eventos devido ao COVID-19

Criação de um plano de contigência do COVID-19 para todas as atividades do núcleo, assim como para projetos de maior escala, que necessitem de procedimentos mais seguros para os participantes.

Objetivos:

- Assegurar a segurança dos nossos associados.

Data Prevista: Anual

2.4.7 Criação do Conselho de Delegados de turma

De modo a conseguirmos ter o feedback dos nossos estudantes em relação a questões pedagógicas e à adaptação ao novo tipo de ensino que está imposto no Iscte para este ano letivo, vamos criar o Conselho de Delegados de turma, onde os mesmos vão poder expor o feedback das diferentes questões pedagógicas ao longo do ano.

Objetivos:

- Registrar, com a perspetiva de melhorar, as ocorrências pedagógicas durante o ano letivo.

Data Prevista: Anual

2. Direção

2.5 Plano de Atividades: Comunicação e Imagem

2.5.1 Revista O PADRIM

O PADRIM consiste numa pequena revista direcionada, principalmente, para os novos estudantes de GIL, concentrando as mais variadas informações pertinentes para uma boa adaptação tanto ao curso, como à Universidade e à cidade.

Objetivos:

- Noticiar eventos do NAGIL ou associações parceiras, outras temáticas de interesse e conveniência à comunidade da licenciatura;
- Informar acerca de atividades extracurriculares;
- Reunir informações pedagógicas fundamentais para o conhecimento dos novos alunos;
- Transmitir aos novos alunos alguns locais relevantes para a sua integração na cidade, como onde poderão estudar, passear, entre outros.

Data Prevista: 28 de setembro de 2020

2.5.2 Workshops Internos

Proporcionar workshops aos colaboradores do departamento de Comunicação e Imagem, ferramentas utilizadas na criação e edição de conteúdo audiovisual.

Objetivos:

- Conceder aos nossos colaboradores do departamento de Comunicação e Imagem uma forma de adquirir ou melhorar as suas capacidades de utilização dos vários programas utilizados.

Data Prevista: Outubro de 2020

2. Direção

2.5.3 Manual de identidade Visual

O NAGIL em todas as funções que desempenha, cria inúmeros documentos e trabalha com vários formatos de ficheiros. Desde sempre que tem sido feito um esforço no sentido de os uniformizar nascendo assim a necessidade de criar um manual de identidade visual para identificar as especificações e normas essenciais para a utilização da imagem do NAGIL, com o objetivo de preservar as suas propriedades visuais e facilitar a correta perceção, identificação e memorização.

Objetivos:

- Orientar e definir regras para a aplicação do logo do NAGIL;
- Regulamentar a aplicação do logo do NAGIL em diferentes condições de impressão e fundos de cor;
- Explicar a organização dos elementos que compõem a imagem do NAGIL em cada variação formal.

Data Prevista: Outubro de 2020

2.5.4 Newsletter

A Newsletter é uma espécie de comunicado em formato digital, que contém um breve resumo das atividades que irão ser desenvolvidas no decorrer do mês, assim como notícias e curiosidades para a comunidade.

Objetivos:

- Informar a comunidade estudantil das atividades a serem realizadas durante o mês pelo NAGIL;
- Informar a comunidade estudantil de curiosidades e notícias importantes para os mesmos.

Data Prevista: Mensal

2. Direção

2.5.5 Coffee Talks

O Coffee Talks é um projeto multimédia que consiste em breves entrevistas informais com convidados enquanto estão a tomar um café num estabelecimento parceiro.

Objetivos:

- Dinamizar as redes sociais do núcleo;
- Dar a conhecer à comunidade Iscte personalidades relevantes para os mesmos;
- Continuar o projeto Road Talks, de mandatos anteriores, adaptado à pandemia.

Data Prevista: Anual

2.5.6 Sweat de Curso

Elaboração do design e comercialização de sweats alusivas à licenciatura.

Objetivos:

- Criar a sweat de curso do ano letivo 2020/2021;

Data Prevista: 2 a 6 de novembro de 2020

2.5.7 Apoio técnico na transmissão em direto dos eventos

Devido às novas condições em que nos encontramos, o departamento de Comunicação e Imagem vai dar apoio técnico na transmissão em direto dos nossos eventos nas redes sociais do núcleo.

Objetivos:

- Dar a possibilidade de todos os estudantes de GIL conseguirem estar presentes no nosso evento

Data Prevista: Anual

2. Direção

2.6 Plano de Atividades: **Eventos**

2.6.1 Orientação por Lisboa

Evento em que os participantes percorrem Lisboa, com o objetivo de conhecer a cidade. Muitos dos novos estudantes não são da zona de Lisboa, pelo que é importante dar a conhecer a cidade que os vai acolher por , pelo menos, três anos.

Objetivos:

- Dar a conhecer a cidade de Lisboa.

Data Prevista: 13 de Outubro de 2020

2.6.2 Studying Abroad Session

Sessão de esclarecimento relativa ao projeto Erasmus, Summer School, mestrados no estrangeiro, entre outros.

Objetivos:

- Dar a conhecer todos os programas de Studying Abroad existentes no ISCTE;
- Explicar todo o processo de candidatura ao programa Erasmus;
- Apresentar testemunhos de alunos que já fizeram algum dos programas apresentados na sessão.

Data Prevista: 21 de outubro de 2020

2.6.3 And Now What?

Conferência que visa dar a conhecer aos estudantes um pouco do trabalho desenvolvido e as perspetivas de futuro em cada um dos percursos possíveis pós-licenciatura, ajudando-os a escolher qual deles escolher. Vão ser convidados Alumni que tenham optado por caminhos profissionais diferentes.

Objetivos:

- Auxiliar os estudantes na escolha do seu percurso pós-licenciatura;
- Apresentar diferentes testemunhos de alumni que tenham seguido diferentes percursos após a licenciatura.

Data Prevista: 28 de outubro de 2020

2. Direção

2.6.4 Desafio da Cadeia de Abastecimento

O desafio da cadeia de abastecimento está direcionado para os alunos de primeiro ano de modo a terem um primeiro contacto com as áreas de estudo da licenciatura.

Objetivos:

- Despartar o interesse por estas áreas de estudo nos novos alunos da licenciatura.

Data Prevista: 10 de Novembro de 2020

2.6.5 Sessão de Esclarecimento sobre o PAGIL

A sessão de esclarecimento sobre o PAGIL (Projeto Aplicado a Gestão Industrial e Logística) pretende esclarecer todos os nossos associados, principalmente os que estão no terceiro ano, sobre a última unidade curricular da licenciatura onde os estudantes vão ter a oportunidade de aplicar muitos conteúdos que aprenderam ao longo do curso.

Objetivos:

- Esclarecer todas as dúvidas relacionadas com o PAGIL;
- Apresentar testemunhos sobre a sua experiência no PAGIL de Alumni

Data Prevista: 18 de Novembro de 2020

2.6.6 Quizz Night

Jogo de equipa com um conjunto de perguntas acerca de diversos temas, num ambiente mais descontraído.

Objetivos:

- Promover a cultura geral nos nossos associados;
- Fortalecer laços entre diversos anos da licenciatura.

Data Prevista: 7 de dezembro de 2020

2. Direção

2.6.7 Fim de Semana de GIL

O Fim de Semana de GIL é um evento recreativo que promove o convívio entre todos os alunos do curso, com atividades dinâmicas e momentos de descontração entre eles. Devido à pandemia Covid-19, vamos realizar o evento em duas datas, com vagas limitadas, de modo a termos o evento mais seguro. É a pensar na segurança dos nossos alunos que alteramos os moldes do Fim de Semana de GIL, que já vai para a sua quinta edição, de modo a conseguirmos realizá-lo nas condições em que vivemos neste momento.

Objetivos:

- Realizar a 5ª Edição do Fim de Semana de GIL;
- Fortalecer laços entre os estudantes da licenciatura.

Data Prevista: 9 a 11 de abril de 2021 e 16 a 18 de abril de 2021

2.6.8 Celebração do 7º Aniversário do NAGIL

Sendo uma casa que vai celebrar sete anos de existência no nosso mandato, pensámos por bem celebrar o seu aniversário com um jantar. Para festejar o sétimo aniversário da grande família que é o NAGIL, convidamos os seus órgãos sociais, colaboradores e ex-membros para um jantar de celebração dos seus sucessos e evolução.

Objetivos:

- Celebrar o 7º aniversário do NAGIL.

Data Prevista: 12 de fevereiro de 2021

2.6.9 Gala de GIL

A Gala de GIL é um evento fucral para despertar o espírito de união entre toda a comunidade da licenciatura num ambiente mais formal, elegante e festivo. Tem como foco promover uma maior interação entre todas as entidades envolvidas e ainda, como expoente máximo, distinguir e premiar, em diversas categorias, os nossos estudantes.

Objetivos:

- Realizar a 1ª Edição da Gala de GIL;
- Reconhecer e premiar elementos da comunidade da licenciatura;
- Proporcionar um momento único aos participantes, promovendo o espírito de convívio.

Data Prevista: 27 de março de 2021

2. Direção

2.6.10 Jantar de Curso

Evento lúdico e recreativo com o propósito de fortalecer relações entre os alunos dos diferentes anos da licenciatura.

Objetivos:

- Proporcionar um momento único aos participantes, promovendo o espírito de convívio.

Data Prevista: A definir

2.6.11 Dia do Voluntariado 2021

Um dia dedicado a uma ação de voluntariado ainda por definir, de modo a promover a responsabilidade social.

Objetivos:

- Promover a responsabilidade social.

Data Prevista: Maio 2021

2.7 Plano de Atividades **Gestão e Relações Externas**

2.7.1 Recrutamento e Seleção

Processo de recrutamento do núcleo que visa atrair candidatos para vagas disponíveis.

Posteriormente é feita a seleção dos mesmos.

Objetivos:

- Aumentar a capital humano e intelectual do núcleo.

Data Prevista: 10 a 28 de novembro de 2020

2.7.2 Visita a Empresa

Dia de visita a uma empresa, colocando os estudantes em contacto direto com o meio empresarial e possíveis saídas profissionais para o futuro.

Objetivos:

- Promover o contacto dos estudantes com o mundo empresarial, mostrando-lhes o funcionamento de uma empresa;

- Estabelecer relações com a empresa visitada;

- Ajudar os participantes a abrir horizontes relativamente a saídas profissionais e áreas de atuação da Gestão industrial e Logística.

Data Prevista: A definir

2.7.3 Voluntariado contínuo interno

De modo a despertar a responsabilidade social nos nossos colaboradores, vamos ter um projeto de voluntariado contínuo, numa instituição a definir.

Objetivos:

- Promover a responsabilidade social.

Data Prevista: Anual

2. Direção

2.7.4 Formação Externa

Formação aberta a todos os alunos da licenciatura, sobre tema ainda a definir.

Objetivos:

- Promover o contacto dos estudantes com a temática apresentada na formação

Data Prevista: A definir

2.7.5 Formação Interna

Formação fechada a todos os colaboradores do núcleo, sobre tema ainda a definir.

Objetivos:

- Promover o contacto dos colaboradores do núcleo com a temática apresentada na formação.

Data Prevista: A definir

3. Mesa da AGA

A Mesa da Assembleia Geral de Alunos é um órgão pertencente ao NAGIL e rege todas as Assembleias Gerais. Uma Assembleia Geral é constituída por todos os sócios do núcleo. É aqui que os associados têm o direito de expressar a sua voz e os seus problemas, podendo ser debatidos alguns objetivos aos quais a Direção do NAGIL ficará vinculada, desde que estes não desrespeitem o seu Regulamento Interno e desde que estes sejam devidamente válidos, não atravessando as competências da Direção do NAGIL. Para além disto, é em locais como as Assembleias Gerais de Alunos onde são apresentados, revistos, discutidos e aprovados alguns dos documentos de elevado relevo e importância referentes ao bom funcionamento do NAGIL, como por exemplo, o Regulamento Interno do NAGIL, o Plano Anual de Atividades e o respetivo Orçamento, o Relatório Anual de Atividades e Contas e ainda a deliberação de todos os assuntos que caibam, concretamente, no âmbito exclusivo das competências do NAGIL e a estatuir sobre o respetivo Regulamento eleitoral.

Dada a sua importância, uma Assembleia Geral de Alunos pode ser convocada pela Direção do NAGIL ou pelos alunos, permitindo, assim, um espaço de discussão de interesse dos estudantes.

Por tudo isto, a Assembleia Geral de Alunos necessita de uma ativa participação por parte de toda a comunidade da licenciatura, para uma maior discussão e análise de todos os problemas que possam surgir no decorrer do mandato.

3.1 Equipa

No que concerne à estrutura organizacional da equipa da Mesa da Assembleia Geral de Alunos, esta é composta por:

- **Presidente:** Manuel Alves;
- **1º Secretário:** Madalena Carvalho;
- **2º Secretário:** Maria Juliana Sousa.

3. Mesa da AGA

3.2 Plano de Atividades

3.2.1 Assembleias Gerais de Alunos Ordinárias

De acordo com o Regulamento Interno do NAGIL, a Mesa da Assembleia Geral de Alunos está vinculada a realizar pelo menos uma Assembleia Geral por semestre.

Objetivos:

- Proceder à análise e aprovação de todos os documentos relativos ao bom funcionamento do NAGIL.

Data Prevista: Uma vez por semestre

3.2.2 Assembleias Gerais de Alunos Extraordinárias

Ao longo de todo o mandato, a Mesa da Assembleia Geral de Alunos estará sempre disponível para a realização de Assembleias Gerais extraordinárias, sempre que existam assuntos devidamente plausíveis de serem discutidos

Objetivos:

- Dar voz aos estudantes e ouvir todas as suas inquietações, permitindo que estes possam decidir sobre assuntos de elevada importância do NAGIL.

Data Prevista: Todo o ano

3.2.3 Revisão do Regulamento Interno do NAGIL

A Mesa da Assembleia Geral de Alunos pretende promover uma análise do sucesso ou insucesso do Regulamento Interno do NAGIL, através do debate com a Direção do Núcleo, e posteriormente, discussão em Assembleia Geral.

Objetivos:

- Garantir que todo o regulamento é aplicado de forma correta e que se encontra em concordância com os regulamentos da AEISCTE promovendo, se necessário, uma revisão extraordinária do mesmo.

Data Prevista: Primeiro semestre do ano letivo 2020/2021

3. Mesa da AGA

3.2.4 Criação do Regimento Interno da Mesa da Assembleia Geral de Alunos

Criação de um documento que tenha como objetivo estabelecer normas, critérios e procedimentos internos relativos ao bom funcionamento e desenvolvimento da Mesa da Assembleia Geral de Alunos de forma a prevenir a ocorrência de erros e irregularidades, maximizando o desempenho do trabalho executado pela Mesa.

Objetivos:

- Estabelecer normas, critérios e procedimentos internos relativos ao bom funcionamento da Mesa da Assembleia Geral do núcleo.

Data Prevista: Primeiro Semestre

3.2.5 Promover e Divulgar a Mesa da Assembleia Geral

Devido à elevada importância que as Assembleias Gerais apresentam e dado o relevo dos assuntos discutidos, dinamizar a Mesa da Assembleia Geral é cada vez mais importante, visto que as Assembleias Gerais realizadas, por vezes, têm baixa adesão devido ao desconhecimento da sua influência.

Objetivos:

- Ter uma maior adesão por parte dos associados do NAGIL nas Assembleias Gerais de Alunos.

Data Prevista: Anual

3.2.6 Eleições 2021

Proceder às eleições para os órgãos sociais do NAGIL para o mandato de 2021/2022, de acordo com os Estatutos e Regulamento Interno do NAGIL.

Objetivos:

- Eleger os novos órgãos sociais para o mandato 2021/2022.

Data Prevista: Final do segundo semestre.

4. Conselho Fiscal

O Conselho Fiscal é o órgão social fiscal da atividade do NAGIL. Compete-lhe a fiscalização de todos os balancetes mensais e anuais apresentados pela Direção e a elaboração de pareceres relativos à atividade administrativa e financeira do NAGIL.

4.1 Equipa

No que concerne à estrutura organizacional da equipa do Conselho Fiscal, esta é composta por:

- **Presidente:** Maria Inês Silva;
- **1º Secretário:** Emma Oliveira;
- **2º Secretário:** Matilde Curopos.

4.2 Plano de Atividades

4.2.1 Elaboração de Pareceres Administrativos e Financeiros

De acordo com o Regulamento Interno do NAGIL, o Conselho Fiscal está vinculado a realizar pareceres à atividade administrativa e financeira do NAGIL

Objetivos:

- Proceder à elaboração de pareceres à atividade administrativa e financeira do NAGIL

Data Prevista: Anual

4.2.2 Criação do Regimento Interno do Conselho Fiscal

Criação de um documento que tenha como objetivo estabelecer normas, critérios e procedimentos internos relativos ao bom funcionamento e desenvolvimento do Conselho Fiscal de forma a prevenir a ocorrência de erros e irregularidades, maximizando o desempenho do trabalho executado pelo Conselho Fiscal.

Objetivos:

- Estabelecer normas, critérios e procedimentos internos relativos ao bom funcionamento do Conselho Fiscal

Data Prevista: Primeiro semestre

Parte II

Orçamento

5. Orçamento

5.1 Introdução

A Tesouraria do NAGIL tem como principal objetivo analisar e satisfazer os pedidos efetuados pelos diversos departamentos desta instituição, sendo que estes devem contribuir para o desenvolvimento e engrandecimento do NAGIL, não pondo em causa a estabilidade e equilíbrio financeiro do mesmo.

O orçamento apresentado tem como base os relatórios de contas dos passados mandatos.

Valor Início do Ano	1,014.61 €
Financiamento AE 19/20 que sobrou	129.78 €
Valor Início do Ano NAGIL sem AE	884.83 €

Orçamento Geral	Receitas	Despesas	Balanço
Direção	210.00 €	861.44 €	(651.44) €
Departamento Comunicação e Imagem	2,080.00 €	2,435.46 €	(355.46) €
Departamento Eventos	6,531.00 €	7,284.30 €	(753.30) €
Departamento de Gestão e Relações Externas	100.00 €	700.00 €	(600.00) €
Mesa da Assembleia Geral	- €	- €	- €
Conselho Fiscal	- €	- €	- €
Subtotal	8,921.00 €	11,281.20 €	
Total			(2,360.20) €

Pedido de Financiamento à AEISCTE	Pedido de Financiamento ao RNAJ	Pedido de Financiamento PAI medida 2	
651.44 €	- €	- €	
- €	- €	406.00 €	
1,400.00 €	- €	- €	
200.00 €	350.00 €	- €	
- €	- €	- €	
- €	- €	- €	
2,121.66 €	350.00 €	406.00 €	517.46 €

Valor previsto para o final do mandato

1,532.07 €

5. Orçamento

5.2 Direção

Direção				
Tipo	Receitas	Despesas	Balanço	Pedido de Financiamento à AEISCTE
Caixa Geral de depósitos	€ -	€ 18.00	€ (18.00)	18.00 €
Dominios	€ -	€ 173.44	€ (173.44)	173.44 €
Criação do Regimento Interno da Direção	€ -	€ -	€ -	- €
Welcome Session	€ -	€ -	€ -	- €
NAGIL Day	€ -	€ -	€ -	- €
Supply Chain The Challenge	€ 210.00	€ 670.00	€ (460.00)	370.00 €
Subtotal	€ 210.00	€ 861.44		
Total			€ (651.44)	561.44 €

Caixa Geral de depósitos				
Tipo	Receitas	Despesas	Balanço	Pedido de Financiamento à AEISCTE
Despesas inerentes	€ -	€ 18.00	€ (18.00)	18.00 €
			€ -	- €
Subtotal	€ -	€ 18.00		
Total			€ (18.00)	18.00 €

Dominios				
Tipo	Receitas	Despesas	Balanço	Pedido de Financiamento à AEISCTE
Dominio do Email	€ -	€ 48.44	€ (48.44)	48.44 €
Dominio do site	€ -	€ 125.00	€ (125.00)	125.00 €
Subtotal	€ -	€ 173.44		
Total			€ (173.44)	173.44 €

Welcome Session				
Tipo	Receitas	Despesas	Balanço	
	€ -	€ -	€ -	
Subtotal	€ -	€ -		
Total			€ -	

Supply Chain:The Challenge						
Tipo	Receitas	Despesas	Balanço	Pedido de Financiamento à AEISCTE	Pedido de Financiamento ao RNAJ	
Comunicação	- €	120.00 €	(120.00) €	120.00 €	- €	- €
Logística	- €	150.00 €	(150.00) €	150.00 €	- €	- €
Brindes	- €	50.00 €	(50.00) €	50.00 €	- €	- €
Credenciais	- €	20.00 €	(20.00) €	20.00 €	- €	- €
Cheque Gigante	- €	30.00 €	(30.00) €	30.00 €	- €	- €
Prémio	- €	300.00 €	(300.00) €	90.00 €	- €	- €
Inscrições	210.00 €	- €	210.00 €	- €	- €	- €
Subtotal	€ 210.00	€ 670.00				
Total			€ (460.00)	460.00 €		

5. Orçamento

5.3 Departamento de Comunicação e Imagem

Departamento Comunicação e Imagem					
Tipo	Receitas	Despesas	Balanço	Pedido de Financiamento à AEISCTE	Pedido de Financiamento ao PAI Medida 2
Revista "O Padrim"	- €	- €	- €		- €
Workshop	- €	- €	- €		- €
Sweat de Curso	1,600.00 €	1,200.00 €	400.00 €		- €
Merchandising	480.00 €	609.46 €	(129.46) €	- €	- €
Manual de Identidade Visual	- €	- €	- €		- €
Newsletter	- €	- €	- €	- €	- €
Coffee Talks	- €	626.00 €	(626.00) €	- €	406.00 €
Subtotal	2,080.00 €	2,435.46 €			
Total			(355.46) €	- €	406.00 €

Revista "O Padrim"			
Tipo	Receitas	Despesas	Balanço
	- €	- €	- €
Subtotal	- €	- €	- €
Total			- €

Workshop			
Tipo	Receitas	Despesas	Balanço
	- €	- €	- €
Subtotal	- €	- €	- €
Total			- €

Newsletter			
Tipo	Receitas	Despesas	Balanço
	- €	- €	- €
Subtotal	- €	- €	- €
Total			- €

Sweat de Curso			
Tipo	Receitas	Despesas	Balanço
Encomenda	- €	1,200.00 €	(1,200.00) €
Comercialização	1,600.00 €	- €	1,600.00 €
Subtotal	1,600.00 €	1,200.00 €	
Total			400.00 €

Merchandising			
Tipo	Receitas	Despesas	Balanço
Lâmpada	- €	24.46 €	(24.46) €
Roll-up	- €	25.00 €	(25.00) €
Credenciais	- €	20.00 €	(20.00) €
Casacos Colaboradores	480.00 €	540.00 €	(60.00) €
Subtotal	480.00 €	609.46 €	
Total			(129.46) €

Coffee Talks					
Tipo	Receitas	Despesas	Balanço	Pedido de Financiamento à AEISCTE	Pedido de Financiamento ao RNAJ
Material audiovisual	- €	46.00 €	(46.00) €	- €	- €
Câmara Fotográfica	- €	580.00 €	(580.00) €	- €	406.00 €
Subtotal	- €	626.00 €			
Total			(626.00) €	- €	406.00 €

5. Orçamento

5.4 Departamento de Eventos

Departamento Eventos					
Tipo	Receitas	Despesas	Balanço	Pedido de Financiamento à AEISCTE	Pedido de Financiamento ao RNAJ
Desafio da Cadeia de Abastecimento	- €	- €	- €	- €	- €
And Now What?	- €	- €	- €	- €	- €
Studying Abroad Session	- €	- €	- €	- €	- €
Jantar de curso	900.00 €	900.00 €	- €	- €	- €
Fim de Semana de GIL - Round 1	1,800.00 €	2,180.00 €	(380.00) €	380.00 €	- €
Fim de Semana de GIL - Round 2	1,800.00 €	2,180.00 €	(380.00) €	380.00 €	- €
Quizz Night	120.00 €	25.00 €	95.00 €	- €	- €
Gala de GIL	1,200.00 €	1,250.00 €	(50.00) €	- €	- €
Orientação por Lisboa	36.00 €	34.30 €	1.70 €	- €	- €
Voluntariado	- €	- €	- €	- €	- €
Celebração do Aniversário do Núcleo	675.00 €	715.00 €	(40.00) €	- €	- €
Sessão de Esclarecimento do PAGIL	- €	- €	- €	- €	- €
Subtotal	6,531.00 €	7,284.30 €			
Total			(753.30) €	760.00 €	- €

Desafio da Cadeia de Abastecimento					
Tipo	Receitas	Despesas	Balanço	Pedido de Financiamento à AEISCTE	Pedido de Financiamento ao RNAJ
Material Didático	- €	- €	- €	- €	- €
Impressões	- €	- €	- €	- €	- €
Subtotal	- €	- €			
Total			- €	- €	- €

Jantar de Curso					
Tipo	Receitas	Despesas	Balanço	Pedido de Financiamento à AEISCTE	Pedido de Financiamento ao RNAJ
Refeição	- €	900.00 €	(900.00) €	- €	- €
Inscrição	900.00 €	- €	900.00 €	- €	- €
Subtotal	900.00 €	900.00 €			
Total			- €	- €	- €

Fim de Semana de GIL - Round 1					
Tipo	Receitas	Despesas	Balanço	Pedido de Financiamento à AEISCTE	Pedido de Financiamento ao RNAJ
Transporte	- €	700.00 €	(700.00) €	700.00 €	- €
Alojamento	- €	720.00 €	(720.00) €	- €	- €
Bar	- €	150.00 €	(150.00) €	- €	- €
Alimentação	- €	500.00 €	(500.00) €	- €	- €
Atividades	- €	100.00 €	(100.00) €	- €	- €
Comunicação	- €	10.00 €	(10.00) €	- €	- €
Inscrição	1,800.00 €	- €	1,800.00 €	- €	- €
Subtotal	1,800.00 €	2,180.00 €			
Total			(380.00) €	700.00 €	- €

Fim de Semana de GIL - Round 2					
Tipo	Receitas	Despesas	Balanço	Pedido de Financiamento à AEISCTE	Pedido de Financiamento ao RNAJ
Transporte	- €	700.00 €	(700.00) €	700.00 €	- €
Alojamento	- €	720.00 €	(720.00) €	- €	- €
Bar	- €	150.00 €	(150.00) €	- €	- €
Alimentação	- €	500.00 €	(500.00) €	- €	- €
Atividades	- €	100.00 €	(100.00) €	- €	- €
Comunicação	- €	10.00 €	(10.00) €	- €	- €
Inscrição	1,800.00 €	- €	1,800.00 €	- €	- €
Subtotal	1,800.00 €	2,180.00 €			
Total			(380.00) €	700.00 €	- €

5. Orçamento

5.4 Departamento de Eventos

Quiz Night						
Tipo	Receitas	Despesas	Balanço	Pedido de Financiamento à AEISCTE	Pedido de Financiamento ao RNAJ	
Material didático	- €	10.00 €	(10.00) €	- €	- €	- €
Inscrições	120.00 €	- €	120.00 €	- €	- €	- €
Prémio		15.00 €	(15.00) €	- €	- €	- €
Subtotal	120.00 €	25.00 €				
Total			95.00 €	- €	- €	- €
Gala de GIL						
Tipo	Receitas	Despesas	Balanço	Pedido de Financiamento à AEISCTE	Pedido de Financiamento ao RNAJ	
Refeição + Aluguer de Espaço	- €	1,200.00 €	(1,200.00) €	- €	- €	- €
Inscrições	1,200.00 €	- €	1,200.00 €	- €	- €	- €
Decoração	- €	50.00 €	(50.00) €	- €	- €	- €
Subtotal	1,200.00 €	1,250.00 €				
Total			(50.00) €	- €	- €	- €
Orientação por Lisboa						
Tipo	Receitas	Despesas	Balanço	Pedido de Financiamento à AEISCTE	Pedido de Financiamento ao RNAJ	
Inscrição	€36.00	€0.00	€36.00	- €	- €	- €
Kit Lanche		€7.30	-€7.30	- €	- €	- €
Gastos com Transportes		€27.00	-€27.00			
Subtotal	€36.00	€34.30				
Total			€1.70	- €	- €	- €
Aniversário do Núcleo						
Tipo	Receitas	Despesas	Balanço	Pedido de Financiamento à AEISCTE	Pedido de Financiamento ao RNAJ	
Decoração		40.00 €	(40.00) €	- €	- €	- €
Inscrição	675.00 €		675.00 €	- €	- €	- €
Alimentação		675.00 €	(675.00) €	- €	- €	- €
Subtotal	675.00 €	715.00 €				
Total			(40.00) €	- €	- €	- €
And Now What?						
Tipo	Receitas	Despesas	Balanço	Pedido de Financiamento à AEISCTE	Pedido de Financiamento ao RNAJ	
Coffee Breaks	- €	- €	- €	- €	- €	- €
Impressões	- €	- €	- €	- €	- €	- €
Subtotal	- €	- €				
Total			- €	- €	- €	- €
Studying Abroad Session						
Tipo	Receitas	Despesas	Balanço	Pedido de Financiamento à AEISCTE	Pedido de Financiamento ao RNAJ	
Impressões	- €	- €	- €	- €	- €	- €
Subtotal	- €	- €				
Total			- €	- €	- €	- €

5. Orçamento

5.5 Departamento de Gestão e Relações Externas

Departamento Gestão e Relações Externas					
Tipo	Receitas	Despesas	Balanço	Pedido de Financiamento à AEISCTE	Pedido de Financiamento ao RNAJ
Recrutamento	- €	- €	- €	- €	- €
Avaliação de membros	- €	- €	- €	- €	- €
Voluntariado Contínuo	- €	- €	- €	- €	- €
Formações	100.00 €	500.00 €	(400.00) €	- €	350.00 €
Visita a Empresa	- €	200.00 €	(200.00) €	200.00 €	- €
Subtotal	100.00 €	700.00 €			
Total			(600.00) €	200.00 €	350.00 €

Recrutamento					
Tipo	Receitas	Despesas	Balanço	Pedido de Financiamento à AEISCTE	Pedido de Financiamento ao RNAJ
Impressões	- €	- €	- €	- €	- €
Subtotal	- €	- €	- €	- €	- €
Total			- €	- €	- €

Formações					
Tipo	Receitas	Despesas	Balanço	Pedido de Financiamento à AEISCTE	Pedido de Financiamento ao RNAJ
Formação Interna	- €	250.00 €	(250.00) €	- €	175.00 €
Formação Externa	100.00 €	250.00 €	(150.00) €	- €	175.00 €
Subtotal	100.00 €	500.00 €			
Total			(400.00) €	- €	350.00 €

Visita a Empresa					
Tipo	Receitas	Despesas	Balanço	Pedido de Financiamento à AEISCTE	Pedido de Financiamento ao RNAJ
Transporte	- €	200.00 €	(200.00) €	200.00 €	- €
Subtotal	- €	200.00 €			
Total			(200.00) €	200.00 €	- €