

# ATIVIDADES PROPOSTAS LISTA I

## Administração

1. Aumentar a variedade de artigos disponíveis na Secção de Folhas de ambos os campi;
2. Disponibilização do serviço de Bilheteira da BOL na Secção de Folhas do Taguspark;
3. Introdução de um sistema online de aluguer de Espaços Desportivos;
4. Melhoria das condições das diversas infraestruturas da AEIST e renovação de espaços atualmente inutilizados, aumentando assim a capacidade de albergar as Secções Autónomas da AEIST;
5. Renovação dos espaços desportivos de forma a melhorar a experiência de quem os aluga e as condições de treino das Equipas Desportivas da AEIST;
6. Avaliar e agilizar o processo de atendimento em ambas as Secções Folhas com o objetivo de o tornar mais rápido para os seus utilizadores.

## Cidadania e Cultura

1. Realização de uma Semana dedicada à Cultura;
2. Organização de um Sebentão em parceria com os vários núcleos estudantis do IST onde os alunos possam vender o seu material de estudo;
3. Realização da 8ª Edição do ContrabandIST, o concurso de bandas da AEIST;
4. Realização da 3ª Edição da Feira do Livro;
5. Organização de Debates, Conferências e Workshops ao longo do ano, abordando diversos temas da atualidade;
6. Criação de uma corrida solidária em conjunto com o pelouro do desporto;
7. Realização do Dia da Cidadania com o objetivo de aproximar a comunidade do IST a diferentes associações de voluntariado;
8. Manutenção e dinamização do Banco de Voluntariado.

## Comunicação

1. Manutenção e dinamização das redes sociais da AEIST através de uma reestruturação dos conteúdos partilhados e da interligação entre plataformas;
2. Criação de conteúdo próprio da AEIST de forma a divulgar o trabalho feita pela mesma;
3. Revitalização e manutenção dos postos de afixação recorrendo a normas de colocação e à renovação do material;
4. Criação de postos de informação próprios da Associação para que nestes possam ser afixadas informações dirigidas aos estudantes;
5. Expansão do Ponto Crítico, no que toca ao seu conteúdo, e publicação do mesmo em versão online, no site da AEIST;
6. Apoio de imagem aos restantes pelouros no que são as suas atividades.

## **Desporto**

1. Organizar e divulgar os Campeonatos Nacionais Universitários, individuais e coletivos;
2. Aproximar as Equipas Desportivas da Direção da AEIST;
3. Realizar atividades desportivas para estudantes do IST em ambos os campi;
4. Elaborar um regulamento interno que salvaguarde os atletas que representam a AEIST;
5. Avaliar a criação de novas equipas desportivas face ao aumento da procura destas por parte dos estudantes do IST;
6. Dinamizar a divulgação dos resultados desportivos na comunidade estudantil;
7. Organizar um evento que visa distinguir o mérito dos atletas da Associação.

## **GEFE**

1. Realizar a 31ª edição da Jobshop;
2. Trabalhar na divulgação e dimensão do portal de emprego da AEIST;
3. Organizar a 6ª edição da Weekshop;
4. Assegurar a realização dos cursos de línguas;
5. Fornecer aos estudantes um leque variado de ofertas formativas extracurriculares como cursos de formação, workshops e open days;
6. Estudar a viabilidade de um evento focado no speed meeting com empresas.

## **Informática**

1. Organizar um evento de eSports;
2. Renovação de sistemas de hardware em pontos fulcrais ao bom desenvolvimento das atividades e serviços prestados pela AEIST;
3. Apoiar as atividades decorrentes nos restantes pelouros e órgãos sociais da Associação;
4. Acompanhar as dificuldades das Secções Autónomas na manutenção dos seus websites;
5. Reestruturar o site da AEIST de forma a existir uma interface mais organizada e perceptível, incluindo uma atualização mais detalhada e constante das informações do mesmo.

## **Política Educativa**

1. Aumentar o contacto com os estudantes com o objetivo de ajudar na resolução de quaisquer problemas que surjam no meio académico;
2. Melhorar o trabalho desenvolvido junto do Movimento Rumo à Propina Zero, promovendo a redução progressiva da propina;
3. Acompanhar os Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa, nomeadamente na melhoria das condições das bolsas, residências e cantina do IST;
4. Continuar o processo de revisão de taxas e emolumentos;
5. Acompanhar o estado e uso das infraestruturas do IST, principalmente nas salas de estudo;
6. Implementar junto da Universidade de Lisboa o Estatuto Estudante-Alela;
7. Catalogação dos elementos limitadores para os Estudantes com Necessidades Educativas Especiais (NEE).

### **Recreativa**

1. Realizar a 25ª Edição do Arraial do Técnico e a festa da Santa Sebenta 2019, eventos icónicos da receção aos novos alunos na comunidade estudantil de Lisboa;
2. Efetuar renovações nos espaços e equipamentos de churrascos com vista à manutenção das condições para a realização dos mesmos;
3. Organizar a viagem AEIST Snowtrip 2019;
4. Realizar eventos recreativos pontuais de apoio a outras atividades da AEIST;
5. Efetuar o devido apoio aos grupos de estudantes que recorram à Associação para a organização dos seus eventos recreativos.

### **Relações Externas**

1. Acompanhar e rever as parcerias em vigor;
2. Procurar novas parcerias que valorizem a condição Sócio da AEIST ou que ofereçam bens/serviços com valor para a Associação;
3. Aumentar a rede de patrocínios da AEIST;
4. Estabelecer parcerias para a recuperação das Infraestruturas da Associação;
5. Obter apoios e patrocínios para os eventos da AEIST.

### **Relações Internas e Associados**

1. Realizar Assembleias Gerais de Secções Autónomas durante o mandato;
2. Organizar um evento recreativo em parceria com as Secções Autónomas;
3. Agilizar a comunicação entre a Direção da AEIST e os diferentes grupos de estudantes do IST;
4. Organizar a Feira dos Núcleos no início do ano letivo;
5. Disponibilizar aos Núcleos e Secções Autónomas um horário regular onde possam reunir com a Direção da AEIST.

### **Tesouraria**

1. Planeamento do Orçamento da AEIST para o mandato 2018/2019, assegurando o cumprimento do plano de atividades da AEIST;
2. Aconselhar a estratégia de investimento de fundos da AEIST;
3. Reunir com os pelouros da Direção da AEIST para efetuar relatórios de despesa das atividades e eventos realizados;
4. Realizar um balanço final do mandato, na forma de Relatório de Atividades e Contas.

### **Vice-Presidência**

1. Representar a AEIST nos diversos assuntos internos ao Técnico;
2. Defender os interesses dos alunos do IST;
3. Gerir a equipa da direção da AEIST;
4. Garantir o cumprimento das decisões e posições tomadas pela AEIST;
5. Reforçar a comunicação e a dinâmica entre ambos os campi.

### **Presidência**

1. Agir e liderar a Direção consoante os estatutos da AEIST;
2. Informar os Estudantes do trabalho desenvolvido pela Direção;
3. Garantir a comunicação com os restantes Órgãos Sociais da AEIST;
4. Representar os Estudantes do IST no que é a sua vontade e interesse;
5. Efetuar o planeamento estratégico na gestão da AEIST.