

RELATÓRIO DE MANDATO



2021
2022



NÚCLEO DE ESTUDANTES DE
ENGENHARIA ELETROTÉCNICA E DE COMPUTADORES
DA ASSOCIAÇÃO ACADÉMICA DE COIMBRA

Conteúdo

Siglas	10
1 Introdução	13
I Relatório de Mandato	15
2 Apresentação da Equipa	15
2.1 Constituição	15
2.2 Executivo	18
2.2.1 Presidente	18
2.2.2 Vice-Presidente	19
2.2.3 Tesoureiro	19
2.2.4 Secretário	19
2.2.5 Administrador	20
2.2.6 Responsabilidade dos Pelouros	20
2.3 Estrutura Interna	21
3 Métodos Laborais	22
3.1 Reuniões	22
3.1.1 Reuniões de Executivo	22
3.1.2 Reuniões de Direção	22
3.1.3 Reuniões de Pelouro	23
3.1.4 Reuniões gerais	23
3.2 Tesouraria	24
3.2.1 Contabilidade	24
3.2.2 Tesouraria da AAC	25
3.2.3 Gestão de Caixa	28
3.2.4 Santander	29



3.2.5	Orçamentos e Execuções	29
3.2.6	Regimento Interno	30
3.2.7	Relacionamento com Empresas	30
3.3	Organização de Atividades	31
3.4	Regalias dos Membros	32
3.5	Inscrições em Atividades	35
3.6	Escala da Sala do Núcleo	35
3.7	Trabalho na Época de Exames	36
3.8	Trabalho no verão	36
3.9	Ferramentas de Trabalho	37
3.9.1	Interno	37
3.9.2	Slack	37
3.9.3	Trello	38
3.9.4	Gmail	38
3.9.5	OneDrive	39
3.9.6	Google Drive	39
3.9.7	Google e Microsoft Forms	39
3.9.8	Google Scripts	39
3.9.9	Microsoft Flow	40
3.9.10	Google Calendar	40
3.9.11	Zoom	40
3.9.12	Discord	40
3.9.13	Office	40
3.9.14	Ferramentas Adobe	41
3.10	Formas de Contacto	41
3.10.1	E-mail	41
3.10.2	Telefone	43
3.10.3	Correio	43
3.11	Drive do NEEEC/AAC	43
3.12	Impressões	44

3.13	Sistema Informático de Gestão Interna	45
3.14	Organização do PC	46
3.15	Lista de Contactos	46
3.16	Imagem do NEEEC/AAC	46
3.16.1	Cartões de Contacto	46
3.16.2	Roll-Up	47
3.16.3	Modelos Oficiais	47
3.16.4	Expositores de Cortiça	48
3.16.5	Semáforos da Porta da Sala do Núcleo	48
3.16.6	Merchandising	48
3.16.7	Comunicação/Divulgação	49
4	Espaços do NEEEC/AAC	50
4.1	Sala do NEEEC/AAC	50
4.2	Sala de Convívio e Jardins do NEEEC/AAC	51
4.3	Arrumo	52
4.4	Espaços de Estudo	53
5	Relacionamentos Externos	54
5.1	Representação do NEEEC/AAC	54
5.2	DEEC	54
5.2.1	Direção	54
5.2.2	Coordenação de Curso	55
5.2.3	Institutos de Investigação	56
5.2.4	Professores do DEEC	56
5.2.5	Secretaria	57
5.2.6	GRI	57
5.2.7	Manutenção	58
5.2.8	Organizações Estudantis	58
5.2.9	Laboratório Multidisciplinar	59
5.3	Associação Académica de Coimbra	59

5.3.1	Núcleos de Estudantes	59
5.3.2	Direção-Geral	60
5.4	Universidade de Coimbra	60
5.4.1	Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra	60
5.4.2	Senado	61
5.5	Outros	61
5.5.1	Magma	61
6	Relacionamento Interno	62
6.1	TeamBuilding	62
6.1.1	NEEECworking	62
7	Serviços à Comunidade	63
7.1	Perdidos e Achados	63
7.2	Atendimento na Sala do Núcleo	63
7.3	Formulário de Logística	63
7.4	Banco de Materiais	64
II	Relatório de Atividades	65
8	Geral	65
8.1	Introdução	65
8.2	Atividades	65
8.2.1	Receção ao Caloiro	65
8.2.2	Queima das Fitas 2021	67
8.2.3	Aniversário do NEEEC/AAC	72
8.2.4	Click The Future	73
8.2.5	Queima das Fitas 2022	75
9	Direção	79
9.1	Atividades	80
9.2	NEEEC Working	80

9.3	Colaborador do Mês	80
10	Administração	82
10.1	Introdução	82
10.2	Atividades	82
10.2.1	Arrumos	82
10.2.2	Espaços NEEEC/AAC	83
10.2.3	Informática	83
10.2.4	Inventário	86
11	Pedagogia e Apoio ao Estudante	87
11.1	Introdução	87
11.2	Atividades	88
11.2.1	Sessão de esclarecimento de dúvidas sobre a transição de plano de estudos	88
11.2.2	Inquéritos Pedagógicos	88
11.2.3	Delegados de Ano	89
11.2.4	Banco de Materiais	90
12	Saídas Profissionais e Formação	91
12.1	Introdução	91
12.2	Atividades	91
12.2.1	F3E	91
12.2.2	Workshop Machine Learning	96
12.3	Guidelines	96
12.3.1	Guideline Workshop	96
13	Comunicação	99
13.1	Introdução	99
13.2	Atividades	100
13.2.1	Divulgação das Atividades do NEEEC/AAC	100
13.2.2	O Choque	100
13.2.3	Agenda Mensal	100

13.2.4	Revista 'Zener'	101
14	Imagem	102
14.1	Atividades	102
14.1.1	Bot Olympics	102
14.1.2	Concurso de Camisola de Curso	102
14.1.3	F3E	104
14.1.4	Gala Ohms D'Ouro	104
14.1.5	Semana dos Ramos	105
14.1.6	Outras atividades	105
15	Relações Externas	107
15.1	Introdução	107
15.2	Atividades	107
15.2.1	Esclarecimento Erasmus	107
15.2.2	Tutor Erasmus	108
15.2.3	Feira Ensino Superior	109
15.2.4	Folha Erasmus	110
15.2.5	Semana dos Ramos	110
16	Recreativo	112
16.1	Introdução	112
16.2	Atividades	112
16.2.1	Cyber Mondays	112
16.2.2	Jantar do NEEEC/AAC	113
16.2.3	Magusto e torneio de matrecos	113
16.2.4	Peddy Paper	115
16.2.5	Boinas e Bigodes	115
16.2.6	Torneio de Natal	116
16.2.7	Jogo de Paintball	116
16.2.8	GOAT Gaming Series	117
16.2.9	Electro Beer Fest	120

17 Somos Polo 2	121
17.1 Introdução	121
17.2 Atividades	121
17.2.1 Kit Caloiro	121
17.2.2 Feira de Empresas do Somos Polo 2	122
17.2.3 Mega Febrada Polo 2	122
18 Gala Ohms D'Ouro	123
18.1 Introdução	123
18.2 Equipa	123
18.3 Data	124
18.4 Divulgação	124
18.5 Logística	124
18.6 Tesouraria	125
18.7 Considerações Finais	126
19 Bot Olympics	128
19.1 Introdução	128
19.2 Equipa	128
19.3 Missão	130
19.4 Programa	130
19.5 Disposições Finais	132
20 Mesa do Plenário	134
20.1 Introdução	134
20.2 Métodos de Trabalho	135
20.2.1 Atas	135
20.2.2 Colocação de informações no site	135
20.2.3 Material na sala do NEEEC/AAC	136
20.2.4 Regulamento Eleitoral e Eleições	136
21 Atividades Não Realizadas	137

21.1	Pitch Bootcamp	137
21.2	Robotics in Our Lives @ DEEC	137
21.3	Manual de Curso	137
21.4	Guia de Apoio à Dissertação	138
21.4.1	DEEC Eletronics	138
21.5	Torneio de bilhar	139
21.6	Workshops	139
21.6.1	Investigador por 1 Dia	139
22	Somos Polo 2	141
22.1	Introdução	141
22.2	Atividades	141
22.2.1	Kit Caloiro	141
22.2.2	Feira de Empresas do Somos Polo 2	142
22.2.3	Mega Febrada Polo 2	142
III	Relatório de Contas	143
23	Introdução	143
24	Relatório	144
24.1	Saldos	144
24.2	Pagamentos Pendentes	145
24.3	Direção	146
24.4	Administração	146
24.5	Pedagogia e Apoio ao Estudante	147
24.6	Saídas Profissionais e Formação	147
24.7	Comunicação e Imagem	148
24.8	Relações Externas	148
24.9	Recreativo	148
24.10	Mesa do Plenário	149



24.11 F3E	150
24.12 Gala Ohms D'Ouro	150
24.13 Bot Olympics'22	150
IV Inventário	153
25 Introdução	153
26 Lista de materiais	153





NÚCLEO DE ESTUDANTES DE
ENGENHARIA ELETROTÉCNICA E DE COMPUTADORES
DA ASSOCIAÇÃO ACADÉMICA DE COIMBRA

Siglas

AAC Associação Académica de Coimbra.

AN Assembleia de Núcleos.

BEST Board of European Students of Technology.

CR Clube de Robótica da Universidade de Coimbra.

CTP/AAC Contabilidade, Tesouraria e Pessoal da Associação Académica de Coimbra.

DEEC Departamento de Engenharia Eletrotécnica e de Computadores da Universidade de Coimbra.

DEI Departamento de Engenharia Informática da Universidade de Coimbra.

DG/AAC Direção Geral da Associação Académica de Coimbra.

F3E Feira de Emprego e Empreendedorismo para a Engenharia.

FCTUC Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.

GRI/DEEC Gabinete de Gestão de Redes e Informática do Departamento de Engenharia Eletrotécnica e de Computadores da Universidade de Coimbra.

IEEE Institute of Electrical and Electronics Engineers.

IEEE UC SB IEEE University of Coimbra Student Branch.

INESC Instituto de Engenharia de Sistemas e Computadores.

ISR Instituto de Sistemas e Robótica.

IT Instituto de Telecomunicações.

IVA Imposto sobre o Valor Acrescentado.

IVR Interactive Voice Response.





LEEC/UC Licenciatura em Engenharia Eletrotécnica e de Computadores da Universidade de Coimbra.

MEEC/UC Mestrado em Engenharia Eletrotécnica e de Computadores da Universidade de Coimbra.

MiEEC/UC Mestrado Integrado em Engenharia Eletrotécnica e de Computadores da Universidade de Coimbra.

NEDF/AAC Núcleo de Estudantes do Departamento de Física da Associação Académica de Coimbra.

NEEC/AAC Núcleo de Estudantes de Engenharia Civil da Associação Académica de Coimbra.

NEEEC/AAC Núcleo de Estudantes de Engenharia Eletrotécnica e de Computadores da Associação Académica de Coimbra.

NEI/AAC Núcleo de Estudantes de Informática da Associação Académica de Coimbra.

NIF Número de Identificação Fiscal.

UC Universidade de Coimbra.





1 Introdução

Desde 1988 que o NEEEC/AAC luta pela defesa dos direitos e interesses dos estudantes. Tentando sempre melhorar a qualidade do curso, do departamento, das condições de estudo dos alunos e proporcionando a todos atividades que o dotem de capacidades úteis para o futuro, esta casa com 24 anos é centrada em todos os estudantes de Engenharia Electrotécnica e de Computadores e nas suas necessidades.

Apesar do início do mandato e do 1º semestre do ano letivo de 21/22 ser ainda marcado por alguma restrições associadas à situação pandémica, foi-nos possível regressar a uma normalidade semelhante à pré-pandemia. Os eventos presenciais voltaram, tal como a abertura da sala do núcleo, permitindo uma reaproximação à comunidade estudantil afetada pelas restrições pandémicas anteriormente impostas.

A Pedagogia deparou-se com o desafio de ajudar os estudantes com a reestruturação do curso que surge com o fim dos Mestrados Integrados, esclarecendo todas as dúvidas que nos chegavam, quer individualmente, quer por sessões de esclarecimento de dúvidas com os coordenadores de curso.

A forte ligação ao mercado de trabalho nacional e internacional, foi também uma prioridade. De modo a proporcionar aos nossos colegas o tão aguardado momento de contacto com o tecido empresarial, voltamos a uma edição da F3E presencial.

Na vertente Recreativa, a aposta foi na variedade, passando por tradições como o ma-gusto a atividades menos comuns como o paintball, permitindo assim que a nossa comunidade tivesse momentos de descontração e de lazer.

Para além da dedicação a criar e divulgar as imagens associadas a todos os eventos do NEEEC/AAC, as equipas dos pelouros da Comunicação e da Imagem trouxeram ainda a revista para os caloiros, "O Choque" e a 7ª Edição da Revista "Zener". Realizamos ainda o Concurso da Camisola de Curso onde demos a oportunidade aos nossos colegas de escolher o design que mais lhes agradava na camisola que representa o nosso curso neste ano.

Promovemos novamente, juntamente com a Direção do Departamento, a criação de Kits





de eletrónica com diversos componentes para entregar a todos os caloiros do DEEC de modo a cativar e incentivar o desenvolvimento de capacidades extra-curriculares na área da eletrónica e um maior interesse pelo nosso curso.

Nas Relações Externas trouxemos de volta uma edição presencial da semana dos ramos, em que os alunos puderam ouvir apresentações dos professores sobre cada uma das áreas de mestrado e tiveram acesso a uma sessão com ex alunos do nosso curso.

Após não ter sido realizado devido à pandemia, foi ainda possível trazer de volta o Bot Olympics para a 6ª edição, juntando no DEEC mais de uma centena de alunos, divulgando a robótica por todas as faixas etárias através da competição e das demonstrações de robótica.

Outro grande evento que pudemos retomar foi a Gala Ohms de Ouro, uma noite cheia de glamour e marcada pelo reconhecimento dos alunos, docentes e não-docentes nas várias categorias.

O documento seguinte sintetiza as principais atividades desenvolvidas pelo NEEEC/AAC, durante o mandato de 2021/2022, nas diversas áreas que pertencem aos seus deveres.

Desta forma, resta-nos agradecer a todos os que colaboraram sempre connosco, em particular à Direção do DEEC pelo trabalho conjunto desenvolvido, à Direção Geral da Associação Académica de Coimbra, aos núcleos da nossa academia, a todos os nosso patrocinadores e empresas associadas, mas acima de tudo, aos nossos associados.

A equipa do NEEEC/AAC 2021/2022





Parte I

Relatório de Mandato

2 Apresentação da Equipa

2.1 Constituição

O NEEEC/AAC é composto por três órgãos: a Direção do NEEEC/AAC, a Mesa do Plenário do NEEEC/AAC e o Plenário do NEEEC/AAC.

A constituição dos mesmos no início do mandato 2021/2022, foi a seguinte:

- Mesa do Plenário:
 - Presidente: Gonçalo Cavaleiro
 - Vice-Presidente: João Afonso Domingues
 - Secretário: Carlos Faria
 - 1º Suplente: Mónica Rocha
 - 2º Suplente: Afonso Martingo Carvalho
 - 3º Suplente: José Maria Batista
 - 4º Suplente: Roberto Paiva

- Direção:
 - Presidente: André Galvão
 - Vice-Presidente: Marta Nunes
 - Tesoureiro: Diogo Rodrigues
 - Secretário: Tomás Costa
 - Administrador: João Castilho
 - Saídas Profissionais e Formação
 - Coordenadora: Daniela Fernandes



- Coordenador: José Fernandes
- Colaborador: Ricardo Pereira
- Pedagogia e Apoio ao Estudante:
 - Coordenador: João Pacau
 - Coordenador: João Tomás Peres
 - Coordenador: Martim Rodrigues
 - Colaboradores: Inês Silva e Lara Fernandes
- Comunicação:
 - Coordenadora: Matilde Carvalho
 - Coordenador: Diogo Flório
 - Colaborador: Rafael Luís
- Imagem:
 - Coordenador: Adelino Pais
 - Coordenador: Rodrigo Almeida
 - Colaboradores: André Ferreira, Rita Mendes e Beatriz Trancoso
- Relações Externas
 - Coordenadora: Débora Seiça
 - Coordenador: André Neto
 - Coordenador: Bruno Albuquerque
 - Colaboradores: Duarte Santos, Rafael Paulino e Tiago Pêcego
- Recreativo:
 - Coordenador: José Luís Dias
 - Coordenador: Alexandre Bernardino
 - Colaboradores: Daniel Faria e Miguel Loureiro
- Administração:
 - Coordenador: Bernardo Paisana
 - Coordenador: António Antunes
 - Coordenador: Luís Miguel Ferreira
 - Colaboradores: Tiago Pimentel e Tomás Rocha

No decorrer do mandato, houve algumas alterações a esta constituição da equipa:

- João Castilho, administrador, apresentou em Outubro a sua demissão por motivos pessoais, pelo que o seu trabalho foi assumido pela restante equipa do Executivo até Alexandre Bernardino, coordenador do recreativo, assumir o papel de administrador.
- Com a perda de João Castilho e a substituição do mesmo por Alexandre Bernardino, para que o pelouro Recreativo não ficasse sobrecarregado com apenas um coordenador e para permitir a realização das variadas ideias deste pelouro, os colaboradores Daniel Faria e Miguel Loureiro, assumiram o papel de coordenadores para substituir Alexandre Bernardino.
- Devido a dois coordenadores das relações externas, André Neto e Débora Seíça, irem de Erasmus no segundo semestre, o colaborador Duarte Miguel, assumiu a partir de Fevereiro o papel de coordenador de modo a apoiar o pelouro das relações externas, estando mais presente na coordenação do mesmo.
- Ao longo do mandato, vários alunos mostraram interesse em ingressar no núcleo, pelo que estes foram integrados no mesmo como colaboradores de um pelouro à sua escolha.

Algumas notas finais:

- Houve bastante interesse no ingresso de alguns pelouros, como Administração, Recreativo, Imagem e Pedagogia e Apoio ao Estudante, no entanto, alguns pelouros tiveram falta de colaboradores, como as Saídas Profissionais e Formação e o pelouro da Comunicação, o que levantou alguns problemas.
 - No caso da Administração houve muitos colaboradores que não ajudaram nas suas funções com o NEEEC/AAC, o que criou alguma instabilidade e obrigou à necessidade de retribuição das tarefas pelos elementos
 - No Recreativo e na Imagem foi extremamente útil a adesão, pois esta transformou-se em eventos e em divisão de tarefas, o que foi muito benéfico para toda a Comunidade do DEEC e possibilitou aproximar o NEEEC/AAC aos seus estudantes.
 - Devido ao trabalho da Pedagogia e Apoio ao Estudante não exigir a ajuda de muitas pessoas, alguns colaboradores mostraram interesse em mudar de pelouro ou, não mudando de pelouro, ajudar outros pelouros com falta de recursos humanos.

- No caso da Comunicação a baixa adesão por parte dos colaboradores não afetou o pelouro devido à boa organização interna do mesmo.
- Nas Saídas Profissionais e Formação a falta de adesão foi problemática na organização e realização da F3E e da Semana dos Ramos, o que levou a pedir ajuda, principalmente aos pelouros mais lotados sem a necessidade para tal, para que ajudassem na preparação e na realização dos eventos.
- No início do primeiro semestre João Tomás Peres saiu do NEEEC/AAC por motivos de cariz pessoal.
- Ao longo do mandato, vários colaboradores revelaram interesse em trocar de pelouro. Esta mudança foi possível, mas sempre privilegiando os pelouros com necessidade, nunca obrigando ninguém a sair do pelouro que queria, dando prioridade e ajudando os pelouros e/ou eventos que necessitassem de recursos humanos.

2.2 Executivo

2.2.1 Presidente

O Presidente da Direção do NEEEC/AAC assumiu o papel de liderar e supervisionar todo o trabalho interno da equipa do Núcleo, como também assegurar toda a representação externa do NEEEC/AAC. A nível interno, foi função do Presidente coordenar e convocar todo o tipo de reuniões do Núcleo, realizando sempre o acompanhamento do trabalho dos pelouros, ponto de situação e prezar pela gestão do património do NEEEC/AAC. A representação institucional foi também uma função do Presidente onde cooperou na comunicação e ligação entre o NEEEC/AAC e demais estruturas. Este foi também o elo de ligação com a Direção do DEEC e da FCTUC e representou o NEEEC/AAC em Assembleia de Núcleos e perante a Direção Geral da Associação Académica de Coimbra. Assegurou, também o contacto com as demais entidades parceiras promovendo uma estreita ligação a estas.

2.2.2 Vice-Presidente

As funções desempenhadas pela Vice-Presidente focaram-se maioritariamente em apoiar o Presidente na gestão do NEEEC/AAC, assumindo sempre as suas funções quando necessário e mantendo um papel representativo em todas as situações aquando da impossibilidade do mesmo ou quando fazia sentido haver mais do que um membro representativo do NEEEC/AAC. Além disso, esteve sempre envolvida na tomada de decisões de todos os assuntos relacionados com o NEEEC/AAC.

2.2.3 Tesoureiro

Dada a estabilidade financeira alcançada nos mandatos passados, o Tesoureiro da Direção do NEEEC/AAC procurou garantir a boa gestão financeira do NEEEC/AAC definindo regras de funcionamento para a tesouraria e orçamentando o mandato de forma sustentável, permitindo um maior investimento tanto nas atividades do NEEEC/AAC como no seu património, nunca descartando a importância de consolidar a situação financeira no Núcleo, após alguns anos atribulados nesta temática. Deste modo, todos os eventos do NEEEC/AAC careciam de aprovação do Tesoureiro para que este pudesse definir orçamento para o evento e, se necessário, preçários, e as respetivas contas finais.

Trabalhou juntamente com a Tesouraria da Associação Académica de Coimbra, onde mensalmente, apresentava todas as contas, de acordo com as normas em vigor. Enquanto membro do Executivo, esteve sempre envolvido nas tomadas de decisões de assuntos referentes ao NEEEC/AAC.

2.2.4 Secretário

O Secretário da Direção do NEEEC/AAC teve como funções elaborar e arquivar as atas de todas as reuniões exceto as de pelouros, registar a presença dos membros nas reuniões, gerir a comunicação interna do núcleo, através do Slack e coordenar tudo que envolva fornecimento de contactos. Além disso, foi o principal responsável pela gestão das contas, como a OneDrive e contas de e-mail.

2.2.5 Administrador

O Administrador da Direção do NEEEC/AAC foi o responsável por gerir e preservar todo o património do NEEEC/AAC assim como todos os espaços cedidos pelo DEEC ao NEEEC/AAC, zelando pelo seu bom funcionamento. Responsável por gerir a sua equipa através da componente administrativa (logística e informática) do NEEEC/AAC que inclui todo o stock e empréstimos, mantendo sempre os seus registos atualizados na plataforma interna de gestão do NEEEC/AAC. Manteve ainda o contacto com o Tesoureiro de forma a solicitar orçamentos para as atividades do NEEEC/AAC, procedendo às compras necessárias.

2.2.6 Responsabilidade dos Pelouros

O Executivo do NEEEC/AAC nomeou internamente um responsável para cada pelouro NEEEC/AAC, com o objetivo de acompanhar o ponto de situação de cada equipa, as reuniões e as suas atividades, aconselhando os respetivos coordenadores sempre que necessário. Era também da competência do responsável estabelecer a comunicação entre o Pelouro atribuído e o Executivo.

Ao longo do ano existiram algumas alterações dos responsáveis, porém no final do mandato existia a seguinte organização:

- Administração - Alexandre Bernardino;
- Comunicação - Diogo Rodrigues;
- Imagem - Diogo Rodrigues;
- Pedagogia e Apoio ao Estudante - Marta Nunes;
- Recreativo - Tomás Costa;
- Relações Externas - André Galvão;
- Saídas Profissionais e Formação - André Galvão.

2.3 Estrutura Interna

Existiram 7 pelouros efetivos no NEEEC/AAC durante o mandato 2021/2022. Comparativamente à estrutura do mandato 2020/2021, existiu uma modificação que consideramos necessária mencionar, que está descrita abaixo.

Partição dos pelouros da Comunicação e da Imagem

Aquando da criação da lista deste mandato, decidiu-se separar o pelouro da Comunicação e da Imagem, voltando assim a formar dois pelouros, o pelouro da Comunicação e pelouro da Imagem. O motivo desta separação, que já existiu em mandatos anteriores, foi a tentativa de diminuição da sobrecarga de trabalho dos coordenadores do pelouro. Apesar desta separação, devido à forte necessidade de comunicação entre os pelouros e à realização de atividades conjuntamente (como é o caso das revistas), estes pelouros funcionaram conjuntamente, existindo inclusive inúmeras reuniões conjuntas. A opinião geral é que esta separação foi vantajosa pois permitiu uma melhor divisão de tarefas e menor sobrecarga dos vários membros.

Aumento do número de coordenadores nos Pelouros

Neste mandato, foram feitas alterações no número de coordenadores por pelouros face ao número de interessados aquando da criação da equipa e face às suas necessidades - nomeadamente, o aumento de dois para três coordenadores nos pelouros de Relações Externas, Administração e Pedagogia e Apoio ao Estudante.

- No pelouro da Administração a mudança é vantajosa pois o pelouro foca-se em dois tipos de administração, ficando um coordenador para a parte informática e dois para a parte logística.
- Nos pelouros das Relações Externas e Pedagogia e Apoio ao Estudante este aumento de coordenadores não pareceu ser necessário.

3 Métodos Laborais

No início do mandato, o Executivo do NEEEC/AAC definiu as metodologias de trabalho para o bom funcionamento da equipa ao longo do ano, garantindo as ferramentas necessárias para o sucesso das atividades propostas. Estas regras e formas de trabalho foram transmitidas aos restantes membros da Direção que por sua vez aplicaram e transmitiram aos seus colaboradores.

3.1 Reuniões

A realização de reuniões entre os diversos elementos do NEEEC/AAC assumem especial importância na dinâmica de trabalho da nossa estrutura enquanto instituição. Desta forma, existiram várias reuniões com diferentes objetivos e propósitos entre os membros da equipa durante o mandato. Este ano as reuniões ocorreram de duas maneiras: presencial ou através da plataforma *Discord*. As reuniões gerais foram realizadas presencialmente. No caso das reuniões de pelouros, era dada a escolha aos próprios pelouros, consoante a sua preferência. Já as reuniões de executivo tinham uma componente mista, sendo presenciais mas estando quase sempre pelo menos o tesoureiro online.

3.1.1 Reuniões de Executivo

Com o objetivo de acompanhar as atividades em preparação pelos vários pelouros e gerir o NEEEC/AAC, é essencial que existam reuniões semanais de executivo. Desta forma, ao longo do mandato, o Executivo do NEEEC/AAC reuniu ordinariamente todas as semanas, salvo exceções devidamente justificadas e períodos de férias escolares e/ou época de exames. Caso se justificasse e fosse consentido pelos restantes elementos, poderiam existir reuniões extraordinárias.

3.1.2 Reuniões de Direção

As reuniões de direção têm como objetivo realizar uma análise do plano de atividades geral dos pelouros, balanço de problemas interpelouros e permitem agilizar a coordenação entre pelouros.

Uma vez que consideramos que nos mandatos anteriores a frequência destas reuniões era excessivamente elevada, tornando-se cansativo para os coordenadores, decidimos mudar a frequência das mesmas para reuniões mensais. No entanto, devido a falta de horários e/o disponibilidade, estas não aconteceram todos os meses, o que se refletiu na comunicação entre os vários pelouros.

3.1.3 Reuniões de Pelouro

As reuniões de pelouro têm como objetivo reunir os coordenadores e colaboradores dos pelouros para que estes possam discutir e organizar as suas atividades. No início do mandato decidimos que estas se deveriam realizar semanalmente ou de 2 em 2 semanas, tendo sempre o elemento do executivo responsável pelo pelouro. Com a implementação desta periodicidade das reuniões sentimos que os pelouros eram muito coesos e produtivos. De notar, no entanto, que houveram pelouros que nem sempre cumpriram esta periodicidade, sendo que para alguns deles, como a Pedagogia, não afetou o trabalho, enquanto que para outros criou uma estagnação na organização de eventos.

3.1.4 Reuniões gerais

O Objetivo das Reuniões gerais é fazer um apanhado geral dos assuntos do NEEEC/AAC como escalonamentos, problemas no slack ou interno e para levantar problemas sentidos pelos membros do NEEEC/AAC.

Apesar de estar definido no regimento interno que estas têm de ser mensais, consideramos que estas fazem mais sentido acontecer apenas no início do mandato e no início e fim de cada semestre, para poder integrar todos os colaboradores, não os sobrecarregando.

3.2 Tesouraria

3.2.1 Contabilidade

Tendo como principal tarefa a gestão contabilista do Núcleo, o Tesoureiro deve procurar sempre cumprir todas as regras e regulamentos que são impostos pela tesouraria da AAC. As regras e os regulamentos são de fácil compreensão e práticas o suficiente, por isso, de modo a garantir que não existem abusos por partes de pessoas que gerem o Núcleo, o cumprimento dos mencionados regulamentos e regras é estatutariamente obrigatório. O bom registo de toda a contabilidade do Núcleo é uma peça fundamental na boa gestão por diversos motivos. O NEEEC/AAC é uma estrutura cuja contabilidade é revista pelos técnicos oficiais de contas da AAC e, assim sendo, todos os meses o tesoureiro deve proceder ao fecho de contas onde são apresentadas todas as despesas e todas as receitas associadas ao mês em questão. Para além disto, um bom registo destes movimentos é importante a longo prazo uma vez que deixa registado todo o historial de despesas e receitas do NEEEC/AAC permitindo aos mandatos posteriores fazer um bom orçamento com base no historial de movimentos que o Núcleo tem vindo a efetuar nos anos anteriores. Assim sendo, com um bom registo é possível fazer estudos mais aprofundados e detetar as áreas onde o Núcleo tem vindo a ter mais despesas e estudar soluções para as diminuir, caso isto se demonstre relevante. Desta forma, foi criado e implementado um excel para uso exclusivo do tesoureiro, onde foram apontadas todas as receitas, todas as despesas, data do movimento, categoria, evento, descrição, montante, pessoa responsável pelo movimento, origem/destino do dinheiro e fatura inerente a esse movimento, caso aplicável. No que concerne às despesas, estas devem ser sempre acompanhadas de uma fatura que deve ser sempre entregue, em original, na tesouraria da AAC. Como o intuito de preservar todos os registos, sempre que uma fatura não possuía duplicado, era retirada uma cópia à mesma para ser guardada em arquivo uma vez que a fatura original iria ser entregue no momento do fecho de contas. Como já mencionado, no excel de registo de despesas/receitas, é importante registar a origem/destino do dinheiro, isto é, a gestão do dinheiro que entra e sai da caixa ou do cofre é importante pois permite detetar a localização de erros e garantir a plena gestão financeira do Núcleo.

3.2.2 Tesouraria da AAC

O funcionamento da Contabilidade, Tesouraria e Pessoal da Associação Académica de Coimbra (CTP/AAC), vulgarmente conhecida como Tesouraria da AAC, pode parecer um pouco confuso inicialmente, principalmente para uma pessoa que não está habituada a este mundo de tesouraria. É no gabinete do CTP/AAC onde é efetuado todo o fecho de contas mensal e onde são pedidas as faturas e/ou recibos. Normalmente, neste gabinete, estão duas pessoas encarregues pelo NEEEC/AAC. Uma destinada para tratar de todos os pedidos de recibos e/ou faturas, a Tânia, e outra destinada para o fecho de contas, onde são apresentadas todas as despesas e todas as receitas mensalmente, a Susana. A interação com os membros deste gabinete deve ser sempre saudável e aberta, não existindo necessidade de encobrir qualquer tipo de erro. As pessoas do CTP/AAC têm perfeita noção que, por norma, os tesoureiros dos Núcleos são pessoas inexperientes na área e que, por isso, é perfeitamente normal existirem dúvidas.

Contabilidade

Neste campo, é necessário ir todos os meses ao gabinete do CTP/AAC apresentar um relatório dos movimentos de dinheiro que o Núcleo teve no mês anterior. Para tal, basta levar as faturas referentes às despesas que foram efetuadas (sendo necessário rubricar cada um destes papéis e justificar a despesa) e apresentar os papéis referentes aos recibos que foram emitidos das atividades do Núcleo. O relatório é dividido em, pelo menos, duas partes: uma referente aos movimentos no cofre e outra referente aos movimentos na conta bancária. É de referir que quando são efetuados depósitos para a conta bancária ou transferências para pessoas da conta bancária, estes movimentos são contabilizados inicialmente como transferência da caixa para a conta ou vice-versa, pelo que, é frequente existirem somas dos valores de movimentos na caixa mais elevados do que a realidade. De resto, todo o processo é bastante simples, dado que são indicados todos os passos para o preenchimento do relatório. Este relatório passa a ser dividido em três partes caso o NEEEC/AAC seja detentor de algum cartão pré-pago, como aconteceu este ano. Este tipo de cartões já não estão disponíveis para os Núcleos, no entanto, enquanto a validade do mesmo não expirar somos livres de o continuar a usar uma vez que a não aceitação deste tipo de cartões para os Núcleos só entrou em vigor depois do nosso ter sido emitido. Sempre que existe movimentos no cartão, estes devem ser apresentados de forma independente na contabilidade,

só assim é que eles conseguem manter o registo atualizado do saldo do cartão pré-pago.

As faturas para apresentar terão que respeitar SEMPRE os seguintes pontos:

- Ter o NIF da AAC: 500 032 173;
- Ter o NIF do vendedor;
- Ser o documento original e não o seu duplicado ou fotocópia do original;
- Ser rubricado pelo Tesoureiro.
- Caso o valor exceda os 10€, deve ser escrita uma frase simples a justificar a despesa.

A nível de contabilidade, as despesas apresentadas têm que se enquadrar na atividade permitida ao Núcleo, como por exemplo a não aceitação de vales de oferta. A compra de bilhetes para festivais ou similar para oferecer também acarreta alguns problemas. Sempre que este tipo de despesa é efetuada para oferecer como prémios a sua fatura referente à compra dos bilhetes deve ser acompanhada dos seguintes documentos:

- Regulamentos do concurso e/ou evento.
- No caso em que há júri, cópia da decisão do júri da atribuição de prémios.
- No caso em que não há júri, declaração da pessoa responsável pela validação da elegibilidade dos requisitos elencados no regulamento.
- Comprovativo da existência dos prémios (uma publicação efetuada nas redes sociais a anunciar os prémios, serve como comprovativo).
- Cópia da documentação de identificação do premiado.
- Cópia do documento oficial de divulgação dos prémios a atribuir, dado que os regulamentos, por vezes, remetem para uma divulgação futura.

Em suma, a justificação deste tipo de despesa apresenta um elevado trabalho pelo que é recomendado pensar em alternativas. Outro tipo de faturas que é necessário ter em atenção, por exemplo, são as faturas de combustível, pois apenas é permitido às pessoas que assinaram a ata de tomada de posse do Núcleo fazer esse tipo de gastos, sendo necessário, nesse caso, indicar qual a matrícula do carro que abasteceu e o trajeto que este realizou, sendo apenas aceite caso o valor de despesa seja aceitável para o trajeto indicado (o tipo de combustível na fatura

e o combustível aceite pelo carro indicado pela matrícula é um pormenor verificado). É ainda necessário o preenchimento de uma declaração de valor recebido por parte da pessoa que irá receber o dinheiro.

Tesouraria

Quanto à tesouraria, esta resume-se, essencialmente, a pedir as faturas e recibos para as atividades do Núcleo, resultando nos documentos oficiais da AAC. Existem três tipos de faturas:

- Faturas Recibo (FR), documento referente a um pagamento já realizado cujo montante é superior a 100€;
- Faturas Simplificadas (FS), documento semelhante à Fatura Recibo, cujo montante é inferior a 100€;
- Faturas (FA), documento referente a um montante ainda por ser pago (após ser pago é necessário emitir o devido recibo).

Dado que a AAC é uma instituição de utilidade pública, não é preciso cobrar o IVA em qualquer inscrição em atividade do âmbito de atividade do Núcleo. O pagamento do IVA é apenas necessário nos patrocínios publicitários e em vendas de produtos.

Os pedidos de fatura e recibos precisam de ser entregues no modelo que o CTP/AAC fornece. Para facilitar o trabalho, procurámos deixar esses modelos na drive para preenchimento no computador e com algumas adaptação para facilitar o seu preenchimento (têm, por exemplo, a data do documento e as somas dos valores dos documentos a serem preenchidos automaticamente) que é depois preciso assinar e entregar no gabinete do CTP/AAC. Existe um modelo para pedidos de faturas e outro para pedidos de recibos. As informações que é preciso introduzir em qualquer um dos casos são:

- o nome da entidade a quem vai ser passado o documento;
- o NIF da entidade (até 1000,00€, exclusive, é possível passar documentos com o NIF "Consumidor Final");
- o montante a que diz respeito o documento;
- se o montante for igual ou superior a 1000,00€, é preciso indicar a morada fiscal da entidade, na linha abaixo do nome;

- e, se a entidade indicar algo a incluir no documento (como um nº de encomenda), indicar na linha abaixo do nome/morada da entidade.

No caso de faturas, na última coluna preenche-se o valor do IVA a que diz respeito o documento. No caso dos recibos, caso este diga respeito a uma fatura previamente emitida, é necessário indicar que se trata do documento que declara a liquidação dessa fatura, colocando na última coluna a expressão *LIQ FA 2021/50*, por exemplo. De qualquer forma, os pedidos realizados no decorrer deste mandato foram deixados na drive, pelo que recomendamos uma visualização desses documentos como exemplo de preenchimento.

Estes pedidos de faturas e recibos, normalmente, são emitidos passados até 2 semanas após o pedido (este prazo varia conforme a altura do ano), contudo estes podem ser pedidos excecionalmente para serem emitidos no próprio dia, convém serem casos excecionais.

Quanto às faturas e recibos para empresas, cada empresa tem um método de trabalho distinto, pelo que para algumas empresas bastará enviar o documento digitalmente, enquanto que noutros casos é preciso enviar o mesmo por correio. Neste último caso, recomenda-se o aproveitamento dos modelos de carta e de envelopes já criados, adaptando apenas para o caso específico em questão. Recomenda-se ainda o envio da carta por correio registado, tendo assim sempre uma prova do envio da mesma, apesar dos custos associados a isso. O envio com aviso de receção é escusado pois dado que já se trata de um envio por correio registado, através do número de registo, é possível saber se a carta foi realmente entregue ou não.

Por fim, há ainda o template de comprovativo de pagamento.

3.2.3 Gestão de Caixa

Dentro da sala do NEEEC/AAC existem dois locais de depósito de dinheiro, o cofre e a caixa. Este último pode tornar-se uma grave fonte de problemas uma vez que é de livre acesso a todos os membros do NEEEC/AAC. Para um controlo de ambos, e como já mencionado neste relatório, no Excel de registo de todas as despesas e receitas do NEEEC/AAC é registado todo o dinheiro que entra/sai destes locais, o que permitiu saber sempre o valor esperado de encontrar em cada um dos locais. Bastando depois efetuar as contagens para descobrir eventuais discrepâncias.

A gestão dos saldos nestes locais deve ser sempre feita com bastante rigor, respeitando

sempre as normas em vigor na AAC no que aos saldos de caixa diz respeito.

Sempre que existir necessidade de fazer um depósito de dinheiro este deve ser feito, **obrigatoriamente**, em numerário diretamente na conta do NEEEC/AAC. Evitando assim depósitos de dinheiro em contas particulares para ser novamente transferido para a conta do Núcleo, o que não é agradável uma vez que temos dinheiro de uma associação a ser depositado numa conta particular.

3.2.4 Santander

Por decisão da AAC, a conta bancária do NEEEC/AAC foi transferida do Montepio Geral para o banco Santander tendo sido transferidos os valores que se encontravam na conta Montepio, sendo aplicada uma taxa respetiva. Devido aos pagamentos recebidos neste mandato na antiga conta, temos neste momento duas contas ativas. A conta do NEEEC/AAC possui quatro titulares: o Presidente e Tesoureiro do Núcleo e o Presidente e Administrador da DG/AAC. Sendo assim, sempre que um destes titulares precisa de ser alterado é cobrada uma taxa pelo banco.

A gestão da conta é bastante simples, estando disponível a interface web e a interface por telemóvel, sendo interfaces completamente naturais para este tipo de instituições. Cada titular tem o seu acesso personalizado e tem um cartão matriz que serve para confirmar as transações. Todos os movimentos financeiros na conta do Santander têm que ser autorizados por dois dos titulares da conta, o que impede a existência de um cartão bancário de acesso direto à conta. Para combater este problema o Núcleo é detentor de um cartão pré-pago. Para efetuar carregamentos através da conta do Santander, é necessária, novamente, a dupla assinatura na transação.

Todos os meses o banco emite um extrato combinado da conta, que pode ser transferido através do site. Este extrato é o usado pela contabilidade do CTP/AAC para verificar os valores da conta, pelo que cada movimento terá que ser justificado.

3.2.5 Orçamentos e Execuções

A criação de orçamentos é uma das tarefas mais importantes do Tesoureiro. Através destes é assegurado o bom planeamento de todas as atividades e assegurada a sustentabilidade

financeira do Núcleo. Nem todos os eventos precisam de ter um saldo positivo, desde que haja a definição inicial de que tipo de atividades poderão, ou não, ter lucro/prejuízo em nome da sustentabilidade tanto da atividade como do Núcleo.

A criação de um orçamento, para qualquer tipo de atividade, é, provavelmente, das tarefas mais complexas, principalmente quando não existe histórico de receitas e despesas inerentes a essa atividade que está a ser orçamentada. Este é um problema que tem vindo a diminuir todos os anos fruto da boa gestão de tesouraria, no entanto, é um processo que só estará concluído a longo prazo quando existir um historial considerável. É necessário conversar muito bem com a organização da atividade para perceber o que vai ser realmente feito e perceber os montantes envolvidos. Contudo é necessário ter sempre alguma desconfiança (saudável) e realizar uma pesquisa própria sobre esses valores.

Neste mandato, dando continuidade à atenção de mandatos anteriores, foram criados vários orçamentos ao longo do ano. O mais importante foi, logicamente, o orçamento da F3E. Quando foi possível, foi feita uma pesquisa sobre os orçamentos que já existiam e as discrepâncias para os valores reais que apresentaram para que fosse possível discernir os valores a definir, pelo que se aconselha uma pesquisa por esses documentos feitos.

3.2.6 Regimento Interno

As regras de tesouraria e contabilidade que o CTP/AAC impõe, apesar de não serem muito complexas, são muito fáceis de serem esquecidas, principalmente pelas pessoas que não estão a par deste tipo de assuntos. O regimento interno onde está incluída a parte da tesouraria e onde são explicadas todas as regras a cumprir a nível de despesas, receitas e de movimentos de caixa está disponível no site do Núcleo em neec.pt/documentos.

3.2.7 Relacionamento com Empresas

As empresas com que lidamos normalmente têm métodos muito distintos de se relacionar connosco, pelo menos, a nível de tesouraria. Enquanto que algumas empresas requerem que se envie a fatura do apoio por correio antes destas pagarem, outras basta apenas enviar uma digitalização dessa fatura por e-mail. Chegou mesmo a acontecer, ter havido empresas a pagarem

antes de ter sido sequer pedida e emitida a fatura. Neste caso, é necessário ter uma comunicação estreita com a pessoa que está a tratar dos patrocínios de cada evento.

Neste mandato, sempre que existia um patrocínio, depois de preenchido o formulário de patrocínios, o tesoureiro ficava responsável por todo o processo de faturação sendo ele o responsável por enviar a fatura para a devida empresa.

Um problema recorrente ao lidar com empresas é a confusão gerada pelo facto de todas as estruturas da AAC partilharem um NIF comum, principalmente nas empresas mais organizadas que têm um software de gestão de contabilidade e criam fichas de clientes que apenas permite criar um ficha por NIF associado. Desta forma, pode acontecer as empresas contactarem as pessoas erradas para resolver algum problema ou, mais frequentemente, transferirem os apoios monetários a atividades para outras estruturas da casa. Neste campo, são excelentes exemplos a EFAPEL que apoia a Secção de Basquetebol, transferindo sempre o dinheiro para estes. Nestas situações é necessário descobrir para onde o dinheiro foi transferido (por exemplo, colocar no multibanco o NIB de forma a saber o titular da conta para onde foi transferido o dinheiro) e contactar as estruturas em causa, solicitando a transferência do dinheiro para a conta bancária correta.

3.3 Organização de Atividades

A interação e interligação das funções dos diversos membros quer do Executivo, quer dos Coordenadores da Direção está inerente à organização de cada atividade do Núcleo. A projeção e idealização está a cargo de cada Pelouro com o auxílio do responsável do Executivo por esse Pelouro. Após definição dos objetivos para cada atividade, os Coordenadores devem estipular com o Secretário a calendarização e registos de informações relevantes bem como a abertura de inscrições, reunir com o Tesoureiro para planeamento do orçamento e custo por participante e reunir com o Administrador para eventuais compras e organização logística necessária para fazer uso do material do Núcleo. O estabelecimento de todos os contactos deve ser realizado via Slack, de modo a assegurar o registo apropriado e, conseqüentemente, proporcionar uma melhor organização da atividade. Deve ser também feito um pedido de imagem, no formulário respetivo, para que os pelouros da Comunicação e da Imagem possam articular o seu trabalho



e divulgar o evento com a devida antecedência. Por todas estas questões, é indispensável uma boa articulação e gestão de toda a equipa. Os Colaboradores têm como papel a organização e execução de todas as tarefas no decorrer da atividade, sendo que todos os membros do Núcleo se devem disponibilizar para auxílios pontuais. Toda a articulação na organização das iniciativas é orientada pelo Executivo do NEEEC/AAC. É também importante a criação e divulgação prévia e atempada das escalas necessárias para a execução da atividade quando o staff do Pelouro em questão não tem capacidade para, sozinhos, assegurarem o evento.

Após a concretização da atividade, os Coordenadores do Pelouro são também responsáveis pelo registo de presenças e envio de certificados e justificação de faltas, caso se aplique, bem como a arquivar as fotografias registadas no evento para uso posterior. Os responsáveis pela comunicação devem também fazer a divulgação do evento através de uma foto ou outra ou de um álbum, caso se trate de um evento de âmbito mais social.

3.4 Regalias dos Membros

Para incentivar e fazer com que os colaboradores sentissem o seu trabalho recompensado, a equipa do Executivo decidiu todos os meses atribuir o prémio de Colaborador do Mês a algum colaborador. No final de cada mês, os coordenadores de cada pelouro nomeavam um colaborador exemplar, sendo que depois a equipa do Executivo avaliou o trabalho feito por cada um desses selecionados e escolheu o Colaborador do Mês. Os vencedores tiveram direito a um diploma e um voucher com direito a 4 unidades de um menu escolhido entre os vários produtos no bar do DEEC.

Além disso, no final deste mandato optou-se por uma avaliação binária de todos os membros do NEEEC/AAC de forma a não haver injustiças e acima de tudo de motivar e não de desmotivar. Sendo assim, aos membros avaliados positivamente, o Executivo do NEEEC/AAC atribuiu as seguintes regalias:

- Menção em Plenário de Electro
- Certificado de Participação Ativa assinado pelo presidente do NEEEC/AAC

Executivo:



- Marta Paiva Nunes
- Alexandre Bernardino
- Tomás Costa
- Diogo Rodrigues

Pedagogia e Apoio ao Estudante:

- João Pacau
- Inês Silva
- Lara Fernandes

Saídas profissionais Formação:

- Daniela Fernandes
- José Delgado

Imagem:

- Adelino Pais
- Rodrigo Almeida
- André Ferreira
- Beatriz Trancoso
- Carlos Faria
- Rita Mendes
- Mário Laranjeiro

Recreativo:

- José Luís
- Daniel Faria
- Miguel Loureiro
- José Maria Batista
- Tiago Costa
- Francisco Barreto

- Lucas Pereira
- Guilherme Gaspar
- Iara Bento

Comunicação:

- Diogo Flório
- Matilde Carvalho

Relações externas

- André Neto
- Débora Seiya
- Bruno Albuquerque
- Duarte Santos
- Rafael Paulino
- Tiago Pêcego

Administração:

- António Antunes
- Bernardo Paisana
- Luís Miguel Ferreira
- Anabela Maia
- Catarina Bispo
- Miguel Garruço
- Tiago Pimentel
- Tomás Rocha

Membros honorários externos:

- Gonçalo Cavaleiro
- Tiago Baltazar
- Diogo Cruz

3.5 Inscrições em Atividades

No início do mandato, seguimos o método já implementado de inscrição em atividades no nosso site através de um formulário ligado com a nossa plataforma informática interna. Todos os eventos, organizados ou co-organizados pelo NEEEC/AAC, eram divulgados em todos os nossos locais de comunicação como "eventos.neeec.pt", sendo que para atividades de entidades externas era possível reencaminhar para os formulários pretendidos.

Devido a um ataque informático, o site ficou em baixo durante bastante tempo pelo que, durante este período foram criados formulários de inscrições usando os formulários do Google.

Em ambos os formulários eram pedidos alguns dados essenciais, como:

- Nome do participante;
- E-mail do participante;
- Número de Estudante;
- Contacto telefónico;
- NIF (Opcional);

Após a submissão do formulário era enviado um mail de confirmação da inscrição, que podia ser automático ou não. Estes continham informações adicionais sobre o evento ou sobre o pagamento.

Quando o número de inscrições chegava ao máximo estabelecido, o responsável pelo evento tinha a obrigação de o fechar. No entanto, para isto acontecer era necessário ter em conta quantas pessoas estavam inscritas e quantas pagaram, o que era mais complicado de gerir com os formulários do Google.

3.6 Escala da Sala do Núcleo

Devido à retoma de algumas liberdades retiradas durante a pandemia, retomou-se o uso de uma escala que prevê a presença dos coordenadores (1 hora semanal) e dos colaboradores (2 horas semanais) na sala do NEEEC/AAC.

Estes elementos teriam as obrigações de manter a sala aberta, regular o número de pes-

soas na sala (máximo de 6), receber chamadas para o telefone do núcleo e atender quem se dirigisse à sala do NEEEC/AAC.

É de se notar que este modelo, apesar de ter funcionado como pretendido nos meses iniciais, começou a ter falhas que se tornaram mais evidentes a partir do 2º semestre. Havia muitas alturas em que a sala ou estava demasiado ocupada, ou havia o consumo de refeições dentro dela, ou os elementos do NEEEC/AAC não cumpriam o horário para o qual estavam escalados.

Aconselhamos a que se implementem novas melhores dormas de verificação do cumprimento das escalas, para que estas sejam levadas mais a sério, pois é, maioritariamente, na sala de núcleo onde as pessoas se dirigem para colmatar qualquer questão que envolva o NEEEC/AAC.

3.7 Trabalho na Época de Exames

Ao longo das épocas de exames, apesar de abrandar o ritmo de trabalho interno, este não parou.

Durante a época de exames de junho e julho foi usada apenas para preparar o mandato, nomeadamente o plano de mandato. Na época de exames de janeiro foram resolvidos os problemas que iam surgindo sem a existência de reuniões de pelouros. Isto foi possível devido à excelente capacidade de trabalho dos coordenadores e colaboradores, que se conseguiram organizar para que fosse possível estudarem sem se preocuparem com a organização de eventos.

Durante as várias épocas de frequências o núcleo nunca parou, até porque existiram alguns eventos nestas alturas, principalmente no segundo semestre.

3.8 Trabalho no verão

O verão no início do mandato do núcleo é essencial para preparar algumas atividades a realizar no início do ano, tal como a receção ao caloiro. Este ano foi então nisso que nos focámos, tal como os pelouros da Comunicação e da Imagem, que trabalharam na revista "o Choque". O executivo teve ainda algumas reuniões que o permitiram habituar-se ao trabalho que os cargos exigiam. No entanto, em geral o núcleo esteve muito parado. Isto não foi problemático, mas achamos que o executivo devia ter preparado mais o trabalho do mandato, tal como os pelouros,

poupando assim uma acumulação de trabalho coincidente com o início das aulas, trabalhos e frequências.

3.9 Ferramentas de Trabalho

3.9.1 Interno

- Plataforma interna de gestão do NEEEC/AAC com intuito de facilitar o controlo de vendas, registo de inscrições e empréstimos de materiais pertencentes ao NEEEC/AAC.
- Existem vários grupos de trabalho inseridos nesta plataforma com diferentes tipos de permissões, de acordo com as suas funções.
- Cada membro do NEEEC/AAC tem uma conta registada na plataforma e associada ao seu grupo de trabalho correspondente.

3.9.2 Slack

- Ferramenta de comunicação entre os membros da equipa do NEEEC/AAC.
- A utilização do Slack, principalmente em salas com um número elevado de membros, deve ser feita através do uso de "threads".
- As conversas entre membros do NEEEC/AAC deve ser feita nas salas devidas, sendo as conversas privadas evitadas.
- O Slack do NEEEC/AAC possui as seguintes salas:
 - Off-topic - sala com todos os membros para momentos de descontração;
 - Geral - sala com todos os membros para assuntos normais do NEEEC/AAC;
 - Anúncios - sala com todos os membros para anunciar as iniciativas do NEEEC/AAC nas redes sociais;
 - Executivo - sala com os membros do Executivo;
 - Direção - sala com todos os membros da Direção;
 - Feedback Imagem - sala com todos os membros da Direção e com a Mesa do Plenário do NEEEC/AAC;

- Sala de cada pelouro - sala com todos os membros do pelouro e com o Executivo. Esta sala é dedicada ao trabalho do pelouro devendo o Executivo manter o silêncio intervindo apenas em situações pontuais;
- Mesa do Plenário - sala com todos os membros do Executivo e todos os membros da Mesa do Plenário;
- Poderão existir mais salas para eventos específicos ou temas necessários ao trabalho do NEEEC/AAC, devendo ser inseridos todos os membros envolvidos no trabalho respetivo, incluindo os membros do Executivo.
- Algumas salas, consoante a necessidade, deverão ter na sua descrição/tópico, um link para um documento com informações importantes sobre a respetiva sala, nomeadamente os e-mails, a drive e os formulários.

3.9.3 Trello

- Ferramenta de organização por tarefas;
- Deve existir um grupo para o NEEEC/AAC com, no mínimo, 1 *board* para cada pelouro;
- Em cada *board* devem constar os elementos do Executivo e os elementos adequados;
- Nesta plataforma cada membro pode acrescentar as suas tarefas, metas temporais e comentários;
- Esta plataforma possui alguns *plugins*, como é o caso da associação de calendários, aumentando assim a sua produtividade.

3.9.4 Gmail

- Plataforma de e-mail utilizada;
- Todos os e-mails do NEEEC/AAC possuem um domínio próprio "nome@neec.pt" com uma ligação a um e-mail do Gmail "nome.neec@gmail.com";
- Todos os e-mails do NEEEC/AAC possuem vários marcadores para uma melhor organização interna que devem servir para arquivo dos e-mails;

3.9.5 OneDrive

- Plataforma de arquivo de toda a informação;
- A Drive do NEEEC/AAC apresenta as seguintes pastas, sub-divididas em mandatos:
 - Direção;
 - Eventos;
 - Mesa Plenário;
 - Site;
 - Geral;
 - Pelouros;
 - Arquivo Imagens;
- Qualquer membro do NEEEC/AAC tem acesso de edição ao respetivo pelouro e Arquivo de Imagens e acesso de visualização na pasta Geral.
- Todos os documentos do NEEEC/AAC devem ser guardados na OneDrive.

3.9.6 Google Drive

- Plataforma utilizada apenas para suporte aos Google Forms utilizados pelo e-mail associado e para ligação a outros Núcleos que utilizem esta plataforma.

3.9.7 Google e Microsoft Forms

- Plataforma de inscrições específicas de alguns eventos e inquéritos online.

3.9.8 Google Scripts

- Ferramenta para dinamizar o Google Forms;
- Serve para fazer a interligação com outras ferramentas utilizadas pelo NEEEC/AAC;

3.9.9 Microsoft Flow

- Ferramenta para automatizar tarefas entre várias plataformas;
- Serve para fazer a interligação com outras ferramentas utilizadas pelo NEEEC/AAC;

3.9.10 Google Calendar

- Plataforma de gestão de calendários;
- Nesta plataforma existe o calendário de atividades que é acessível a todos através do site do NEEEC/AAC;

3.9.11 Zoom

- Plataforma de comunicação interna e externa;
- Esta plataforma foi a mais utilizada para reuniões com entidades externas que, devido à pandemia ou à distância, não puderam ser presenciais;
- O NEEEC/AAC possui uma conta nesta plataforma, já configurada.

3.9.12 Discord

- Plataforma de comunicação interna;
- Esta plataforma foi a mais utilizada para reuniões internas, entre os pelouros ou executivo;
- O discord do NEEEC/AAC possui uma sala para sala pelouro e uma sala comum.

3.9.13 Office

- Plataforma básica de trabalho;
- O Word e o Excel são as ferramentas básicas do NEEEC/AAC.
- Estas ferramentas permitem a edição simultânea por múltiplos utilizadores através da One-Drive;

- Esta plataforma permite a criação de modelos e o preenchimento facilitado de documentos.

3.9.14 Ferramentas Adobe

- **Adobe Lightroom**

Ferramenta usada para inserção de marcas de água em fotografias.

- **Adobe Illustrator**

Ferramenta utilizada para a criação de material gráfico.

- **Adobe Photoshop**

Ferramenta utilizada para a criação de material gráfico.

- **Adobe InDesign**

Ferramenta utilizada para criação de materiais de revista.

3.10 Formas de Contacto

Toda a comunicação dos membros do NEEEC/AAC com entidades externas foi, essencialmente, efetuada através dos meios de comunicação seguinte expostos. Todos os contactos estabelecidos foram feitos de forma a manter um registo histórico para facilitar o trabalho de mandatos futuros.

3.10.1 E-mail

Todos e quaisquer assuntos tratados por qualquer elemento do NEEEC/AAC no âmbito das suas funções foram sempre resolvidos através do e-mail institucional, e nunca o pessoal, mais adequado para o efeito.

Durante este mandato, o NEEEC/AAC dispôs das seguintes contas de e-mail:

- geral@neeec.pt;
- tesouraria@neeec.pt;
- administracao@neeec.pt;
- comunicacao@neeec.pt;



- imagem@neeec.pt;
- saidasprofissionais@neeec.pt;
- relacoesexternas@neeec.pt;
- pedagogia@neeec.pt;
- recreativo@neeec.pt;
- mesaplenario@neeec.pt.

Todos os e-mails enviados para um endereço @neeec.pt que não os indicados são recebidos na conta de e-mail geral. O e-mail podia ser acedido por todos os membros do respetivo pelouro, sendo os responsáveis pela sua organização os coordenadores do mesmo.

De forma a criar um arquivo para consulta para os futuros dirigentes, todos os e-mails eram arquivados e **nunca eliminados**, facilitando o processo de passagem de pasta. Todos os e-mails apresentavam uma assinatura incorporada apresentando a seguinte estrutura:

Logótipo do NEEEC/AAC

Equipa referente ao mail respetivo

endereco@neeec.pt

Núcleo de Estudantes de Engenharia Eletrotécnica e de Computadores da Associação Académica de Coimbra

239 796 380 | endereco@neeec.pt | www.neeec.pt | facebook.com/aac.neeec

Faculdade de Ciências e Tecnologias da Universidade de Coimbra

Departamento de Engenharia Electrotécnica e de Computadores

Pólo II, Pinhal de Marrocos

3030-290 Coimbra

Foram ainda criadas assinaturas personalizadas para cada membro do Executivo.



3.10.2 Telefone

O NEEEC/AAC possui de um telefone, sendo este uma peça fundamental de comunicação com entidades externas. O seu número de telefone é o 239 796 380 e permite reencaminhar as chamadas automaticamente para o número de telemóvel do responsável de cada pelouro ou pela área do Executivo em questão através de um sistema Interactive Voice Response (IVR), implementado no início do mandato, com a ajuda do Gabinete de Gestão de Redes e Informática do Departamento de Engenharia Eletrotécnica e de Computadores da Universidade de Coimbra (GRI/DEEC).

3.10.3 Correio

O envio e receção de cartas por parte do NEEEC/AAC é uma realidade presente, apesar de pouco frequente no nosso Núcleo, como por exemplo em casos referentes à Tesouraria para emissão de faturas para as entidades externas. O NEEEC/AAC possui duas caixas de correio situadas na Secretaria do DEEC e a AAC. Existe também um modelo criado para o efeito da estrutura de uma carta e do envelope a utilizar. Quanto ao envio de correio, foi sempre enviado em correio normal e, quando se justificasse, em correio registado. Caso seja enviado através de correio registado, aconselhamos a não pedir aviso de receção pois é necessário pagar um valor monetário que pode ser contornado através do número de registo pois através do mesmo é possível descobrir o estado da encomenda pelo site dos CTT.

3.11 Drive do NEEEC/AAC

O NEEEC/AAC possui duas Drives: uma primeira associada à conta gmail, geral@neeec.pt uma OneDrive de 1Tb (a drive principal utilizada onde recai a maioria dos documentos do NEEEC/AAC).

A OneDrive apresenta a seguinte estrutura de pastas:

- Executivo: Pastas dos vários Executivos de mandatos anteriores;
- Geral: Pasta geral com as informações gerais como contactos, regulamentos e modelos.

- Eventos: Gala Ohms D'Ouro, Bot Olympics, F3E, Semana dos Ramos, entre outros;
- Mesa do Plenário: pastas das Mesas do Plenário dos vários mandatos;
- Pelouros: Pastas de cada um dos pelouros dos vários mandatos;
- Banco de Imagens: Compilação de fotos e vídeos de eventos/iniciativas do NEEEC/AAC.

Na Google Drive ficaram apenas as drives partilhadas do Somos Polo 2, bem como documentos gerais cuja utilização da Google fosse imperativa, nomeadamente formulários Google. Devido ao facto de, mesmo com poucos ficheiros, esta drive estivesse a ficar cheia, decidimos aumentar o armazenamento da mesma para 100 Gb, pagos anualmente.

3.12 Impressões

O NEEEC/AAC dispõe de três meios onde pode fazer as suas impressões:

- Impressora do NEEEC/AAC

O NEEEC/AAC dispõe de uma impressora a laser na sua sala, onde pode fazer impressões a preto e branco. Esta impressora utiliza toners que podem ser comprados no eBay com um custo reduzido. Devido ao facto de o Núcleo possuir outros métodos de impressão, que serão explicados já de seguida, e a dificuldades em configurar a impressora, esta não foi utilizada no presente mandato.

- Impressoras do DEEC

Durante o mandato anterior, o NEEEC/AAC dispunha de acesso a três impressoras do DEEC: duas na secretaria e uma no gabinete 3A.4. No entanto, a pedido da direção do DEEC, o NEEEC/AAC deixou de ter acesso através de chave eletrónica às 3 impressoras, tendo ainda acesso às da secretaria, através de protocolos explicados de seguida.

No que toca às impressoras da Secretaria, que tem uma impressora a cores e outra a preto e branco. Estas impressoras têm um custo muito reduzido sendo o mesmo suportado pelo Departamento. Para aceder às mesmas é necessário pedir acesso via e-mail ou, em casos de maior urgência, pedir autorização presencialmente. Estas impressoras devem ser utilizadas como muita moderação. O NEEEC/AAC utiliza-a para impressões normais ao seu bom funcionamento. Em eventos grandes, onde é expectável que a despesa na conta do Núcleo

aumente substancialmente, o executivo teve sempre o cuidado de informar a Direção do departamento e avisar que este aumento iria acontecer, deste modo, garantimos que a mesma não é apanhada de surpresa. Com isto, a Direção do departamento também se conseguia prevenir para o aumento do consumo de folhas de impressão e de toners.

- Plafond da AAC

A AAC disponibiliza um plafond de 40€ por mês para fotocópias na Reprografia da AAC. Este plafond tem sido muito pouco usado dado que o edifício da AAC se encontra longe do Polo II e, como tal, dadas as nossas condições, não nos é útil ir ao mesmo fazer as impressões. Contudo, recomendamos uma utilização maior deste plafond principalmente para a impressão de grandes quantidades (eventos grandes), evitando assim utilizar em demasia a impressora do DEEC. Atualmente, este plafond é usado essencialmente para impressão de regulamentos, regimentos, plano e relatório de mandato. Neste plafond também podem ser incluídas despesas como, por exemplo, encadernação de livros. O plafond é renovado ao dia 1 de todos os meses, apenas podendo ser usado até ao dia 20 do mês em questão.

3.13 Sistema Informático de Gestão Interna

A ferramenta de gestão interna, o *Interno*, permite gerir todo o stock do Núcleo nos diversos locais de armazenamento que este tem ao dispor, fazer o controlo de vendas de produtos, registar inscrições (nomeadamente, fazendo a ligação direta ao formulário de inscrições presente no site do Núcleo, possibilitando marcar a presença dos participantes em eventos e exportar uma lista de cada evento, no final do mesmo, com informações sobre os participantes), gerir os empréstimos (o sistema produz também as declarações de empréstimos de forma automática), consultar o saldo previsto de caixa, adicionar ou retirar dinheiro de caixa, gerir o banco de materiais físicos, entre outros. A plataforma possui ainda diferentes níveis de privilégios de utilização, que podem ser definidos e alterados em qualquer altura.

Neste mandato, seguimos o modelo utilizado pelo mandato anterior, em que apenas a administração e o executivo é que foram detentores de todos os privilégios de utilização da plataforma.

3.14 Organização do PC

O Núcleo é detentor de um computador fixo, que se encontra na sua sala. Este computador é de uso livre por parte de qualquer membro do Núcleo. Dado que o computador é de uso livre pelos membros do Núcleo, sempre que as suas funções o justifiquem, é frequente o computador começar a ficar com ficheiros desorganizados um pouco por todo o sistema. Assim sendo, é altamente recomendável alertar todos os colaboradores para este problema, para que todos organizem os seus ficheiros no fim de cada utilização do computador caso contrário, podem correr o risco de ver o seu trabalho perdido.

Neste computador estão instalados todos os programas referentes ao bom funcionamento de todos os pelouros do Núcleo, nomeadamente softwares de imagem, Office, configuração de todas as contas de e-mail, drives, entre outros.

3.15 Lista de Contactos

A existência de uma boa lista de contactos é algo fulcral dada a realidade do Núcleo que passa por um processo de passagem de pasta todos os anos. Ao longo dos mandatos vários são os pelouros e comissões organizadores que estabelecem contactos via telefone e via e-mail. Os contactos de e-mail encontram-se todos organizados nas diversas caixas de e-mail através de marcadores devidamente identificados. Na grande maioria dos casos, os contactos diretos com as mais diversas entidades são atualizados numa folha excel guardada na drive, onde são registadas as informações necessárias.

Também estão afixadas na parede do computador da sala do NEEEC/AAC as listas de contactos do NEEEC/AAC, da DG/AAC, dos núcleos da AAC, entre outras.

3.16 Imagem do NEEEC/AAC

3.16.1 Cartões de Contacto

O contacto entre o NEEEC/AAC e várias entidades externas, nomeadamente em visitas a feiras de emprego ou em contactos networking tem sido cada vez maior. Desta forma, o Núcleo

dispõe de cartões de contacto que os vários membros da equipa podem transportar nas suas carteiras e disponibilizar sempre que queiram deixar um contacto do Núcleo a alguém.

Estes cartões contêm informação importante sobre o Núcleo como o e-mail principal, número de telefone, Facebook e Instagram e contêm também os vários e-mails dos pelouros. Desta forma e não tendo contactos de pessoas individuais, os cartões poderão ser facilmente reciclados de mandato para mandato, como tem acontecido. Para evitar a utilização de papel, na semana das matrículas foi criado um código QR que reencaminhava para as redes sociais do NEEEC/AAC. Esta é uma alternativa ao uso de papel que pode ser adaptada para as necessidades de cada situação.

3.16.2 Roll-Up

O Núcleo dispõe de um roll-up com informações importantes como o e-mail principal, contacto telefónico, Facebook e Instagram. No início do mandato, a estrutura do roll-up encontrava-se estragada, pelo que foi desenhada e impressa uma peça de substituição. Caso esta se estrague ou perca, o modelo 3D encontra-se na drive.

3.16.3 Modelos Oficiais

O NEEEC/AAC emite, anualmente, bastantes documentos oficiais e não oficiais, por isso, de forma a uniformizar a ligação gráfica entre eles, na drive oficial podem ser encontrados vários modelos de documentos oficiais que devem ser usados em todas as situações. Para além disto, no Overleaf do Núcleo, podem também ser encontrados alguns templates em \LaTeX que devem ser usados sempre que existir necessidade de criar algum documento mais complexo. De realçar, mais uma vez, que o uso destes templates é bastante importante para manter a imagem gráfica do Núcleo coerente em todas as situações.

O NEEEC contem os seguintes modelos de documentos oficiais:

- Capa de documento;
- Comprovativo de Sócio do NEEEC/AAC;
- Guideline de Elaboração de Relatório de Atividade;

- Justificação de Faltas;
- Cartas;
- Modelo Documentos Oficiais;
- Modelo Informações;

3.16.4 Expositores de Cortiça

Nos vários expositores de cortiça disponíveis do DEEC foram utilizadas as secções que já tinham sido criadas em anos anteriores, que permitiram separar as atividades do DEEC das atividades fora do DEEC ou separar as atividades do NEEEC/AAC das restantes. Desta forma, foi possível ter áreas publicitadas mais organizadas. Por fim, foi também inserida informação nos vários locais publicitários sobre quem pode ou não afixar cartazes e como deve proceder.

No futuro, recomendamos uma manutenção deste tipo de organização em novos espaços publicitários que surjam.

3.16.5 Semáforos da Porta da Sala do Núcleo

O semáforo existente na porta do Núcleo pretende, essencialmente, manter a mesma sempre aberta à comunidade e sinalizar os momentos em que esta possa estar completamente livre e os momentos em que possam estar a ocorrer reuniões. Sempre que se encontra a decorrer um reunião na sala do Núcleo é importante que a porta permaneça fechada e, por isso, neste momento é colocado o semáforo que indica que a sala do Núcleo se encontra em reunião e que, por isso, não deve ser incomodada. Quando a sala está completamente livre para a comunidade ou se encontra fechada é trocado o semáforo para sinalizar, devidamente, estas duas situações. Esta é uma medida importante precisamente porque transmite à comunidade o estado da sala do Núcleo, evitando assim constrangimentos desnecessários.

3.16.6 Merchandising

Dando continuidade ao efetuado em anos anteriores e devido ao constante sucesso desta iniciativa, as parkas NEEEC/AAC não ficaram esquecidos neste mandato. O design escolhido foi o



mesmo de anos anteriores, com o logótipo no peito, nome do Núcleo nas costas e a sigla numa das mangas. Este material de merchandising foi, logicamente, exclusivo para os membros do Núcleo. Cada membro que pretendesse adquirir algum destes produtos tinha de efetuar uma pré-reserva uma vez que a encomenda iria ser única e apenas para as reservas que fossem efetuadas, evitando assim excesso de stock. A compra destes itens foi efetuada na gráfica WonaBcreative.

3.16.7 Comunicação/Divulgação

A divulgação é, no nosso entender, um dos desafios mais importantes e difíceis de qualquer instituição. É através dela que podemos chegar ao público alvo que queremos. Dessa forma, consideramos essencial uniformizar toda a imagem que é passada para fora bem como orientar todos os meios que dispomos de forma a destacar a informação que, de facto, mais necessita ser destacada. No nosso entender, a comunicação e a divulgação é muito mais do que o trabalho de imagem, é sim a organização de toda a informação, material e calendarização do material a divulgar.





4 Espaços do NEEEC/AAC

Para o normal decorrer das nossas atividades, quer internas, quer externas, o NEEEC/AAC tem autorização, da parte da Direção do DEEC para utilizar e gerir os seguintes espaços:

4.1 Sala do NEEEC/AAC

Aproveitando a organização da sala do Núcleo deixada no anterior mandato, não sentimos necessidade de adaptar ou alterar o *layout* da mesma.

Tínhamos como objetivo, manter três espaços principais na sala: o de atendimento ao público, espaço de trabalho interno e espaço de conforto (sofás).

Esta sala é acima de tudo, um local de trabalho para o NEEEC/AAC e não é autorizada qualquer tipo de reunião que não diga respeito ao mesmo. Existem várias regras, afixadas na parede que devem ser cumpridas na íntegra pois prezam pelo bom funcionamento do trabalho e respeito para com os colegas. Sempre que alguém necessite de fazer uma chamada, em representação do NEEEC/AAC, é obrigatório o total silêncio dentro da sala e o uso do computador do NEEEC/AAC é prioritário para os trabalhos do Núcleo. Como supracitado, esta é uma sala de trabalho e por isso vedou-se a utilização da sala aos seus membros para fins de estudo pessoal, durante o horário laboral, sempre que a lotação da sala atinja as 4 pessoas ou quando algum membro necessite da sala para trabalhar em nome da instituição.

Por fim, apelava-se a manter sempre o Núcleo limpo, organizado, com os bens pessoais arrumados e nos respetivos locais. Era também proibido comer dentro da sala, com exceção de snacks e bebidas.

Fica por fazer a pintura da sala do Núcleo, algo prometido, mais uma vez, numa reunião com a Direção do DEEC mas que ainda não foi feito por restrições da Universidade, bem como o arranjo do chão, que já apresenta vários problemas em vários pontos da sala.



4.2 Sala de Convívio e Jardins do NEEEC/AAC

A sala de convívio, sendo um espaço público, não pode ser vedado a ninguém, no entanto deve-se sempre ressaltar a não perturbação do espaço para o seu princípio básico. Ao longo do dia, este local pode ser utilizado de uma forma excessiva sendo que no final do dia se encontra bastante desarrumado. Os membros do Núcleo devem ter a iniciativa de organizar a sala no seu formato correto e verificar a arrumação e limpeza da respetiva sala.

O NEEEC/AAC também disponibiliza materiais para utilização na sala de convívio tais como:

- Dardos;
- Raquetes e Bolas Ping-Pong;
- Dominó;
- Baralho de Cartas;
- Xadrez;
- Damas;
- Mikado;

No ato de requisição era obrigatório deixar o documento de identificação com fotografia numa gaveta localizada na secretária da sala dedicada também ao material acima descrito e ainda material para cobrir eventuais danos. Caso se verificasse algum dano no material ou similar, devia-se proceder, se possível, à devida reparação ou substituição. Caso contrário, devia-se contactar de imediato o Administrador do NEEEC/AAC.

Devido ao levantamento gradual das restrições impostas pela Direção do DEEC devido à pandemia, a sala voltou a ter os seus sofás, televisão, mesa de ping-pong e PS2 a funcionar, luxos que tinham sido retirados no mandato anterior devido às restrições impostas pela DGS.

Ficou por arranjar, à semelhança da sala do Núcleo, o chão, também prometido a sua renovação numa reunião com a Direção do DEEC.

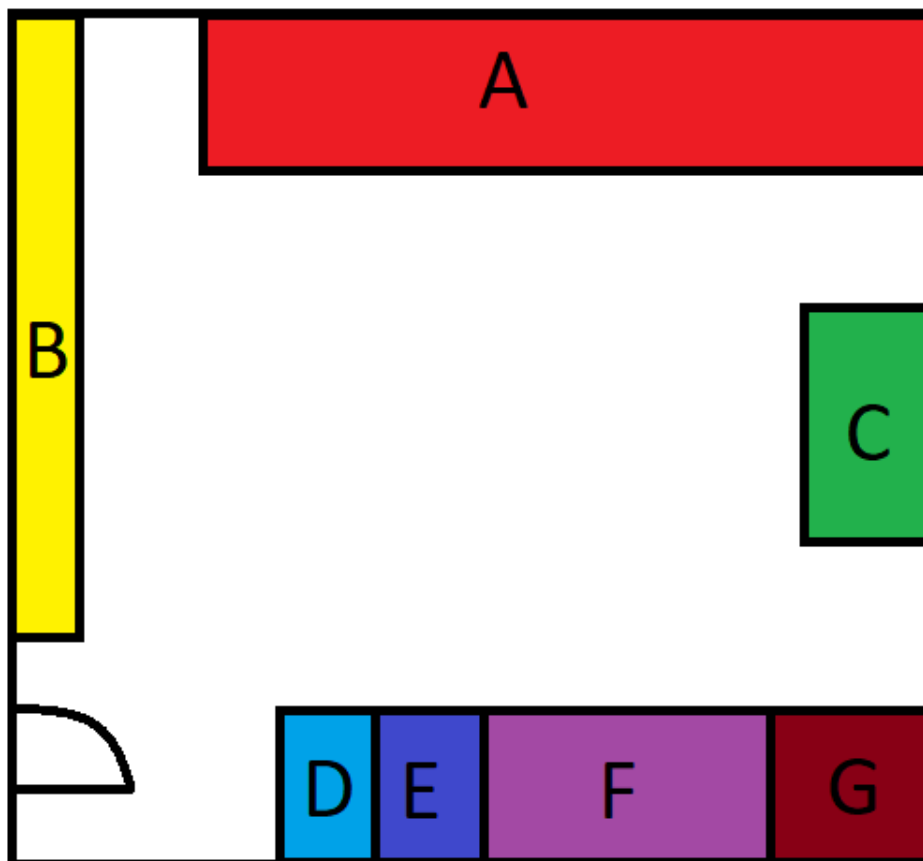
Note-se que os bancos que estavam em estado degradado no mandato anterior, foram demolidos e substituídos pelo conjunto de bancos e mesa com buraco para chapéu de sol que se

encontra agora ao pé das escadas dos jardins do NEEEC/AAC.

Junto aos jardins, encontra-se uma saída de emergência que deve permanecer limpa e desobstruída.

4.3 Arrumo

No início do mandato o NEEEC/AAC tinha acesso ao arrumo do piso 1 da torre do bar. No entanto, uma vez que este espaço era partilhado com o departamento, a Direção do DEEC decidiu tirar-nos este espaço e substituí-lo pela antiga reprografia. Foi então necessário fazer a mudança de todos os materiais para o novo arrumo e arrumá-los devidamente. Para ajudar na arrumação, o DEEC providenciou-nos uma estante grande e 2 armários de gavetas. O arrumo tem então a seguinte organização:



[H]

- **A:** estante para arrumação do material em geral. O material mais utilizado está mais acessí-

vel. O material raramente utilizado encontra-se nas estantes mais altas;

- **B:** estantes embutidas na sala onde guardamos coisas leves e de utilização diária (ex: guardanapos);
- **C:** estante com o material da antiga reprografia que ainda não foi incluído no banco de materiais;
- **D:** gaveta dedicada ao material dos novos fitados;
- **E:** gaveta com copos descartáveis e recicláveis;
- **F:** armário com materiais de refeição diversos;
- **G:** canto para arrumação da madeira do núcleo.

De notar que a manutenção da limpeza e arrumação do arrumo é um trabalho diário que nunca deve ser descurado.

4.4 Espaços de Estudo

O NEEEC/AAC possui a responsabilidade de gerir os dois espaços de estudo do DEEC: a **sala de estudo T.4.2** e as **varandas do piso 3**.

Para a manutenção destes espaços o NEEEC/AAC utilizou o formulário de logística disponibilizado no site para saber os problemas que se passavam. Nas salas de estudo, existem regras para o bom funcionamento dos mesmos, onde em caso de incumprimento a Direção do NEEEC/AAC e do DEEC reservam o direito de impedir o acesso a utilizadores, temporariamente ou permanentemente.

5 Relacionamentos Externos

5.1 Representação do NEEEC/AAC

Ao longo do mandato é fulcral representar o NEEEC/AAC em ações de representatividade. Uma vez que pertencemos à Associação Académica de Coimbra (AAC), a capa e batina deve ser utilizada sempre que se adequar, não só pela Presidência do Núcleo, mas por todos os que o representam. Em outras atividades como cerimónias de abertura de eventos é também essencial a apresentação de capa e batina. Noutros casos como a visita a empresas, reuniões, etc., deve ser adotado um visual correto podendo-se fazer uso do merchandising do NEEEC/AAC para tal (como por exemplo o polo do Núcleo), de forma a promover a imagem do mesmo.

É também importante manter o NEEEC/AAC representado em todas as situações de relevo para as entidades com que se relacione para que possam ser estreitados as ligações com essas entidades.

5.2 DEEC

5.2.1 Direção

O bom relacionamento com a Direção do DEEC continua a ser um ponto fundamental para o crescimento do NEEEC/AAC enquanto instituição. A Direção do DEEC é indiscutivelmente um apoio constante e foi um dos motivos do sucesso deste mandato durante o seu desenrolar.

Continuámos a promover esta proximidade e o contacto com a Direção foi inicialmente frequente, com o Professor Doutor Urbano Nunes, então diretor do DEEC e posteriormente com o Professor Doutor Rui Pedro Duarte Cortesão, após mudança de direção do DEEC.

Ao longo do ano, foram também existindo várias reuniões e contactos pontuais com elementos da Direção do DEEC, nomeadamente com o Professor Doutor Paulo Menezes e com o Professor Doutor Humberto Jorge sobre vários assuntos relacionados com atividades, planos futuros e assuntos do edifício.

A maior proximidade e visibilidade com os estudantes deve-se sem dúvida a toda a ajuda

prestada pela Direção do DEEC onde um agradecimento não chega para tudo aquilo que nos ajudaram.

A Direção do DEEC é sem dúvida um órgão essencial na missão do NEEEC/AAC em ter uma maior proximidade e visibilidade com os estudantes, mas é de se notar que era necessário maior comunicação e contacto entre estes dois órgãos após as eleições de direção do DEEC do que aquele que se verificou.

5.2.2 Coordenação de Curso

O Coordenação de Curso é a figura responsável pela gestão interna de cada curso, procurando garantir o seu funcionamento salutar e a sua melhoria continuada. Estes são nomeados de dois em dois anos, tomando posse no início do ano civil em que é escolhido um novo Coordenador.

Durante o presente mandato, o papel de Coordenador de curso do Licenciatura em Engenharia Eletrotécnica e de Computadores da Universidade de Coimbra (LEEC/UC) foi ocupado pelo Professor Doutor Sérgio Cruz e o papel de Coordenador de curso do Mestrado em Engenharia Eletrotécnica e de Computadores da Universidade de Coimbra (MEEC/UC) foi ocupado pelo Professor Doutor Lino Marques, que estiveram sempre preocupados em colmatar quaisquer falhas que existissem entre a Coordenação de Curso e o Pelouro da Pedagogia e Apoio ao Estudante. O relacionamento, foi desempenhado em grande parte pelo pelouro da pedagogia e pelo membro do executivo responsável por este pelouro, onde ambos tentaram através do diálogo saudável combater os problemas pedagógicos do LEEC/UC e do MEEC/UC.

Quanto ao Coordenador de curso do Doutoramento, dada a falta de atividade pedagógica por parte do Núcleo neste curso, associada à falta de uma interligação forte da população estudantil desse curso com o Núcleo, não existiu uma relação direta com o Coordenador do mesmo.

Para além de ser uma responsabilidade inerente ao Núcleo, consideramos que este relacionamento profícuo com as mais altas instâncias do curso é uma mais-valia ao mesmo, permitindo participar no processo de decisão e de apoio à atividade pedagógica no curso, para além de permitir uma resolução mais célere dos vários problemas que possam existir de entre os estudantes,

principalmente na fase transição de Mestrado Integrado para Licenciatura e Mestrado.

5.2.3 Institutos de Investigação

No DEEC estão sediados 3 institutos com os quais foi fulcral o trabalho conjunto: Instituto de Sistemas e Robótica, o Instituto de Telecomunicações e o Instituto de Engenharia de Sistemas e Computadores. Estes institutos são os maiores motores de desenvolvimento do DEEC e acabam por ser muitas vezes esquecidos pelos alunos que frequentam diariamente o Departamento. A investigação produzida frequentemente nestes institutos é de topo e deve ser divulgada da melhor forma possível.

É com esta motivação, que divulgamos e partilhamos pela comunidade um pouco do trabalho neles desenvolvido através da revista *Zener*.

5.2.4 Professores do DEEC

Continuar a melhorar a relação com todo o corpo docente foi também um dos pilares deste mandato. Tentámos melhorar esta relação convidando sempre os professores para eventos do NEEEC/AAC que fossem interessantes para estes.

Através da Revista *Zener*, tentámos chegar ao corpo docente de uma forma inovadora. O *Zener* foi também uma estratégia de transmitir aos professores as nossas atividades e mostrar que o NEEEC/AAC é uma organização em que o trabalho e o profissionalismo são prezados.

Esta relação tem também que ser mantida, dado que existem ainda muitos professores com sentimentos negativos perante o Núcleo (de ressaltar que estes sentimentos negativos são reflexo de mandatos anteriores, pelo que muito ainda tem de ser mudado). É importante deixar sempre os espaços onde acontecem eventos do NEEEC/AAC devidamente arrumados, principalmente salas de aula. O barulho da sala de convívio tem também sido apontado por alguns professores pelo que se deveria tentar reduzir um pouco, nomeadamente da mesa de matraquilhos.

Lembrete: para contactar os professores deve enviar-se sempre **e-mail individual** a cada um e não usar as listas de e-mails do DEEC, pois através das listas estes e-mails demoram muito tempo a ser aprovados, não chegando ao destino em tempo útil. O contacto pessoal resulta

muito bem e é bem recebido pelos professores.

5.2.5 Secretaria

A Secretaria do DEEC ajuda bastante o NEEEC/AAC, sempre que possível. É cada vez menos frequente, realizar pedidos de solicitação de chaves de salas, uma vez que a maioria já utiliza mecanismos electrónicos que abrem através do cartão. No entanto, em casos pontuais, foram pedidas e por isso é importante estar atento nomeadamente à devolução das mesmas mas também de outros materiais como as urnas para as eleições e a guilhotina.

Durante este mandato, realçamos as inúmeras ocorrências em que a secretaria do DEEC mostrou disponibilidade para imprimir documentos que o NEEC/AAC necessitava, muitas vezes com curtos prazos.

É importante realçar que, dada a confiança existente entre o NEEEC/AAC e a Secretaria, é frequente sermos questionados sobre coisas que em nada têm a ver com o NEEEC/AAC, nomeadamente quando chega alguma carta ou desaparece alguma coisa após ter sido emprestada a um aluno ou outra organização estudantil.

5.2.6 GRI

Este ano, o GRI/DEEC teve um papel crucial na manutenção dos serviços informáticos do NEEEC/AAC, já que estes sofreram um ataque informático que deixou o site em baixo e implicou a criação de um novo site do NEEC/AAC. A equipa do Gabinete de Gestão de Redes e Informática do Departamento de Engenharia Eletrotécnica e de Computadores da Universidade de Coimbra prontificou-se a ajudar e trabalhou dia e noite para que o Núcleo não permanecesse sem site e outras ferramentas por muito tempo, assim como ajudou na gestão dos vários domínios de email do NEEC/AAC. A relação com o GRI/DEEC é muito importante e deve ser bem mantida, pois a eficácia de vários serviços do NEEEC/AAC deve muito a esta equipa.

Foi também vital a ajuda constante que prestavam na gestão dos acessos às salas garantidos aos coordenadores e colaboradores do NEEC/AAC.

O GRI/DEEC ajudou também na gestão do IVR (sistema de atendimento automático do

telefone), o encaminhamento de chamadas, a gestão dos acessos e ainda a etiquetagem dos materiais de todo o inventário.

5.2.7 Manutenção

A Manutenção do DEEC, como o nome indica, faz a manutenção dos espaços e dos materiais do Departamento, promovendo o seu bom uso e fazendo os arranjos e adaptações necessárias aos espaços do Departamento.

Para todos os trabalhos a realizar pela Manutenção do DEEC, é necessário abordar a Direção, e insistir, diariamente, com os elementos deste gabinete para que as obras fiquem feitas. É também muito importante estabelecer uma relação de simpatia e cooperação, apesar dos atrasos.

De realçar, por fim, que a Manutenção chegou a emprestar diversos materiais ao NEEEC/AAC como um berbequim, um escadote, lixas, entre outras coisas, algo que foi positivo e ajudou o nosso trabalho.

5.2.8 Organizações Estudantis

O DEEC é composto por várias estruturas estudantis com diferentes dimensões, objetivos, modos de funcionamento e estruturas: o Núcleo de Estudantes de Engenharia Eletrotécnica e de Computadores da Associação Académica de Coimbra (NEEEC/AAC), o Clube de Robótica da Universidade de Coimbra (CR), o Board of European Students of Technology (BEST) Coimbra e o IEEE University of Coimbra Student Branch (IEEE UC SB).

As várias organizações estudantis têm diversos âmbitos de representação: o NEEEC/AAC representa exclusivamente os estudantes dos cursos sediados no DEEC, o CR abrange todos aqueles que se interessam pelas áreas de robótica enquanto o BEST representa todos os alunos da FCTUC e o IEEE UC SB todo o mundo da Engenharia Eletrotécnica.

Este ano apenas criámos parcerias com o CR, destacando o trabalho conjunto realizado no Bot Olympics.

5.2.9 Laboratório Multidisciplinar

O Laboratório Multidisciplinar, localizado no piso 5 da torre S (no piso mesmo por cima do Núcleo), é um local de trabalho fornecido pelo Departamento para permitir que os estudantes possam realizar os trabalhos práticos com as ferramentas que utilizam nas aulas. Este é gerido pelo Engenheiro Fábio Faria e pela Maria João, chefe da Secretaria do DEEC. A relação com o Laboratório ao longo do mandato foi bastante positiva. A sua ajuda era quase constante e sempre que não lhes era possível ajudar prontamente indicavam o melhor sítio e/ou pessoa com quem devíamos falar.

5.3 Associação Académica de Coimbra

5.3.1 Núcleos de Estudantes

O NEEEC/AAC pertence aos 26 Núcleos de Estudantes da Associação Académica de Coimbra (AAC). O trabalho conjunto entre os mesmos é notório sendo as várias partilhas de conhecimento e opiniões que nos caracterizam enquanto Academia. É essencial o teambuilding entre os vários Núcleos da Estudantes possíveis através da Assembleias de Núcleos (ANs) e Fóruns Inter-Núcleos. Neste mandato, para além do relacionamento positivo com os Núcleos de Estudantes do Polo II, em especial o Núcleo de Estudantes de Informática da Associação Académica de Coimbra (NEI/AAC) realizamos ainda atividades com o Núcleo de Estudantes do Departamento de Física da Associação Académica de Coimbra (NEDF/AAC). De futuro recomendamos vivamente que sejam feitas mais atividades em conjunto com os restantes núcleos da academia de forma a que se criem laços entre as equipas e as comunidades e que sejam transmitidas diferentes experiência algo bastante enriquecedor.

5.3.1.1 NEI/AAC A parceria com o NEI/AAC nasceu da proximidade e da similaridade existente entre os interesses das nossas comunidades e das nossas formações. Assim, e de modo a unir esforços e oferecer um leque mais alargado de atividades formativas, decidimos colaborar para trazer o melhor que cada um dos dois faz. Desta parceria resultaram as seguintes atividades:

- Magusto + Torneio de Matrecos

- GOAT Gaming Series

Consideramos que esta parceria foi muito bem conseguida e deve ser mantida para o futuro.

5.3.2 Direção-Geral

Como supracitado, é importante o NEEEC/AAC manter a sua representação externa em situações de relevo perante a Associação Académica de Coimbra (AAC). Ao longo do mandato, o NEEEC/AAC esteve sempre representado em todas as atividades convocadas pela Direção-Geral tais como as Assembleias Magnas, Fóruns Inter-Núcleos e Assembleias de Núcleos.

Em contrapartida, uma ligação forte e positiva com a Direção-Geral proporciona uma maior abertura para o diálogo, troca de sugestões e inter-ajuda. Recomendamos, por isso, a continuidade desta boa relação em prol do Núcleo, em prol da AAC e em prol de toda a universidade. É, sem dúvida, uma relação onde todos ficam a ganhar.

5.4 Universidade de Coimbra

5.4.1 Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra

A FCTUC apoia de várias formas os Núcleos de Estudantes para a realização das suas atividades (por exemplo, o aluguer de espaços da Faculdade gratuitamente ou a preços mais reduzidos). Estes apoios devem ser pedidos atempadamente, dado que a estrutura da Faculdade é ainda relativamente grande, pelo que por vezes esta demora a responder a todos os pedidos.

5.4.1.1 Apoios monetários

Um dos tipos de apoios que a Faculdade fornece são os apoios monetários. Este tipo de apoio segue um padrão relativamente standard que consiste em fazer um pedido formal de apoio, enviando para o gabinete do Diretor uma descrição do evento, das necessidades que esse evento terá e os apoios que a Faculdade poderá providenciar. Caso este seja aceite, estes respondem enviando um modelo de pedido de apoio, onde é preciso descrever o orçamento da atividade, que terá de ser assinado pela pessoa indicada como requerente do apoio e entregue pessoalmente

nos serviços da faculdade, situados no piso mais acima da torre central do edifício central do Polo II. Enviam também a imagem gráfica da faculdade que deve ser colocado nos meios de divulgação do evento. Após o pagamento, a faculdade dá um prazo para preenchimento de um formulário online onde será necessário descrever as principais atividades do evento e a execução financeira do evento e uma comparação com o orçamento apresentado, pelo que devem guardar o orçamento inicial apresentado para evitar problemas. O prazo de pagamento varia ainda consideravelmente, principalmente se outras estruturas da AAC tiverem os formulários finais aos pedidos de apoio (quer da FCTUC, quer da UC) ainda por enviar e, como todas as estruturas da AAC partilham o NIF único e é a reitoria que processa o pagamento, qualquer uma das estruturas da AAC poderá ser responsável.

5.4.2 Senado

O Senado da FCTUC é um órgão onde os estudantes têm um representante cuja função é fazer uma aproximação entre este órgão e os Núcleos de Estudantes da FCTUC, tendo informado os mesmos, através do e-mail institucional, dos assuntos mais importantes falados nas reuniões de Senado.

5.5 Outros

5.5.1 Magma

A agência de recrutamento e gestão de talento jovem Magma, antiga Spark Agency, teve muitas boas relações com o NEEEC/AAC, sendo o Pitch Bootcamp X - U.Coimbra a principal atividade organizada pela agência com o NEEEC/AAC.

Apesar do novo nome, a agência ainda tem os mesmos objetivos que a sua antecessora. Dito isto, este ano o foco mudou-se para eventos online e centrados em Lisboa, pelo que ficou acordado em reunião que se realizaria um Pitch Bootcamp no 1º semestre do ano letivo 2022/2023.

6 Relacionamento Interno

6.1 TeamBuilding

Tendo como principal objetivo a criação de uma equipa coesa através da interação de todos os membros do NEEEC/AAC numa fase inicial, este é um dos momentos mais importantes no início do mandato. Através de momentos como este, recheados de componentes lúdicas e formativas é possível criar uma equipa unida com capacidade para superar todos os desafios que se adivinhavam para o mandato.

6.1.1 NEEECworking

A equipa do NEEEC/AAC é composta por estudantes e, muitos deles, novos na equipa e que nunca ingressaram em nenhuma organização semelhante. O facto dos elementos mais velhos, com mais experiência ocuparem cargos mais altos, torna o método de trabalho do Núcleo mais profissional e com um conhecimento mais aprofundado do seu funcionamento. Isto, muitas das vezes, leva os mais velhos a acharem básico e trivial certas informações relevantes ao bom funcionamento do Núcleo, esquecendo-se que os novos membros desconhecem todos esses pormenores que são considerados óbvios. Posto isto, a formação dos membros é essencial.

As formações realizaram-se durante as reuniões gerais e de pelouro do NEEEC/AAC, relembrando o que se deve ou não fazer com cada ferramenta digital, o que correu bem, o que correu mal, erros a evitar, planos futuros, entre outros.

No geral, o facto de a maioria da parte formativa ter sido dada em reuniões de pelouros correu bastante bem, permitindo criar um ambiente de mais à vontade e perceber se estavam todos a entender os assuntos abordados. Permitiu ainda personalizar cada formação de acordo com as necessidades do pelouro em questão.

7 Serviços à Comunidade

7.1 Perdidos e Achados

O DEEC é um edifício frequentado por imensa gente e por esta razão a necessidade de um bom sistema de perdidos e achados é bastante importante. Sempre que um aluno acha um objeto perdido, a primeira intuição dele é levá-lo à sala do Núcleo ou à secretaria do DEEC. Ora, isto pode gerar algum desentendimento uma vez que existe dois locais plausíveis para o objeto ser encontrado, o que não é nada vantajoso. Pode ainda acontecer que a equipa de limpeza encontrem objetos e que estes não sejam entregues, nem no Núcleo, nem na Secretaria do DEEC. Este é um problema que já se prolonga pelo que se recomenda a resolução do mesmo.

7.2 Atendimento na Sala do Núcleo

A sala do Núcleo é um local onde é realizado o pagamento de inscrições, onde são entregues os objetos perdidos, no fundo, onde os alunos recorrem em caso de algum problema. Dado o contexto de fim de pandemia vivido ao longo de todo o mandato, apenas os elementos da Direção e Coordenadores tinham acesso à sala do Núcleo 24/7, e os seus colaboradores tinham acesso das 8h às 20h o que os permitia assim poder abrir a sala caso tivessem que fazer escala e a mesma estivesse fechada.

Reitera-se que é de extrema importância que o preenchimento desta escala seja muito bem cumprido e que seja garantido que o horário é sempre garantido e que não apresenta falhas.

7.3 Formulário de Logística

Um dos problemas mais antigos do Departamento são as várias falhas logísticas, desde cadeiras partidas, lâmpadas fundidas, etc. Estes são problemas de simples resolução, mas que demoram muito tempo a ser solucionados, quer pela dimensão exagerada do edifício, quer pela ineficácia da equipa da manutenção do DEEC. Assim, existe um formulário de logística que está disponível no nosso site e publicitado em todos os espaços de estudo do DEEC, onde os alunos podem facilmente lançar uma queixa logística, indicando o problema e a localização do mesmo.



Estas queixas transformam-se, automaticamente, numa notificação disponibilizada no software de gestão interna do Núcleo. Esta notificação é analisada por um membro da administração do Núcleo.

7.4 Banco de Materiais

Uma das apostas deste mandato foi a continuidade do banco de materiais que exige uma manutenção constante para não ficar desatualizado, principalmente devido a transição de plano que o curso sofreu, de mestrado integrado para licenciatura e mestrado. Mais informações detalhadas sobre este banco podem ser encontradas na secção referente às atividades da pedagogia.





Parte II

Relatório de Atividades

O objetivo de qualquer mandato do NEEEC/AAC é realizar várias atividades da melhor maneira possível. Para isso, é essencial saber como é que estas foram organizadas no passado, o feedback das mesmas e quais os problemas encontrados, para que possam ser resolvidos. Assim, nesta secção, apresentamos as várias atividades realizadas pelo NEEEC/AAC ao longo deste mandato, divididas pelas respetivas áreas.

8 Geral

8.1 Introdução

Ao longo do mandato, existiram inúmeras atividades e iniciativas que não pertenciam a um pelouro em específico mas sim ao NEEEC/AAC no geral. Estas atividades eram, por regra, orientadas pela Executivo mas a sua realização dependia, largamente, da participação de todos os membros do Núcleo, desde coordenadores a colaboradores.

8.2 Atividades

8.2.1 Receção ao Caloiro

A receção aos caloiros é o primeiro contacto dos caloiros com o curso de Engenharia Electrotécnica e de Computadores, com a Universidade de Coimbra, e para alguns com a própria cidade de Coimbra. Este está então dividido em 2 momentos de integração e esclarecimento de dúvidas aos novos alunos: a semana das matrículas e o dia de receção ao caloiro.

8.2.1.1 Semana das matrículas



A semana das matrículas, devido ao estado pandémico, voltou a ser no estádio Univer-sitário de Coimbra, onde durante a semana estiveram sempre presentes membros do núcleo a receber os novos alunos e a tirar as suas dúvidas, divulgando ainda o núcleo e as suas redes soci-ais. Devido ao facto de as vagas da primeira fase não terem sido todas ocupadas e da possibilidade de inscrição online, haviam bastantes períodos mortos em que não aparecia nenhum caloiro. No entanto, é essencial marcar sempre presença nesta semana, uma vez que a mesma permite chegar aos novos estudantes e dar-lhes informações mais facilmente.

8.2.1.2 Dia da receção ao caloiro

A receção aos caloiros decorreu no primeiro dia de aulas dos mesmos, ocupando a ma-nhã. Esta dividiu-se em duas partes, uma palestra de boas vindas e uma visita ao DEEC.

Na manhã deste dia, a organização dos alunos e mobilização dos mesmos para a palestra ficou a cargo do NEEEC/AAC. Assim sendo, os alunos começaram a reunir-se às 08h00, sendo que as 09h00 os mesmos foram encaminhados para o auditório da fctuc, no Departamento de Ciências da Terra. Aqui estes assistiram a uma palestra informativa que contou com a participação da direção do DEEC, dos docentes dos novos alunos, do NEEEC/AAC e do BEST

O NEEEC/AAC foi representado pelo presidente e vice-presidente, sendo que estes fala-ram sobre o trabalho do núcleo, nomeadamente as atividades realizadas pelos diferentes pelouros.

De seguida procedeu-se à visita ao DEEC organizada pelo pelouro das relações externas, que incluiu uma visita aos seus principais espaços e laboratórios. No início da mesma foi entregue a cada novo estudante o kit de caloiro preparado pelo núcleo.

8.2.1.3 Kits de caloiro

Tal como em anos anteriores, o Somos Polo 2 forneceu um kit de caloiro a todos os novos alunos do polo 2, kit este que foi enriquecido com a revista "O Choque" e pelo Kit de Electrónica oferecido pelo DEEC. Este kit original do Somos Polo 2 continha a t-shirt de caloiro criada pelo Somos Polo 2, uma t-shirt e brindes da FCTUC, os horários das linhas 34, 34T e 38 da SMTUC e outros brindes oferecidos.

8.2.1.4 Kits de Eletrónica

Tal como mencionado anteriormente, o Kit de Electrónica dado aos novos alunos é oferecido pelo DEEC. A encomenda de todos os componentes foi realizada pelo Engenheiro Fábio, sendo que a separação dos mesmos nos kits ficou à responsabilidade do NEEEC/AAC. Devido à demora no tempo de entrega de alguns componentes, foi ainda necessário distribuir os mesmos após o primeiro dia de aulas, no início de algumas aulas.

8.2.2 Queima das Fitas 2021

8.2.2.1 Introdução

A Queima das Fitas (QF) realiza-se tradicionalmente em maio, no entanto, devido à pandemia, a organização da QF decidiu realizar a mesma em outubro, juntamente com a latada. Assim, de 22 a 29 de outubro decorreu no parque da canção a Queima das Fitas 2021, sendo que esta juntou tradições de ambos os eventos, como a presença dos núcleos com a venda de bebidas.

8.2.2.2 Escolha da bebida e da localização da barraca

A preparação da barraca começou com a escolha da bebida e da localização da mesma. Esta escolha foi feita através de um sorteio entre os núcleos, em que foi sorteado uma ordem e seguindo a mesma os núcleos iam escolhendo a sua bebida, escolhendo posteriormente a localização da barraca pela ordem contrária. Por sorte, o NEEEC/AAC ficou com um dos últimos números do sorteio, ou seja, fomos dos últimos a escolher a bebida e dos primeiros a escolher a localização da barraca. Isto foi extremamente vantajoso porque nos permitiu escolher uma bebida que ainda não tinha sido escolhida por ninguém (whisky) e escolher uma barraca num dos melhores sítios. Ficámos então com a barraca 15, uma barraca com 3 balcões devido a estar num canto, canto este que devido a se encontrar no centro da tenda, se encontrava num dos melhores sítios.

8.2.2.3 Preparação prévia da barraca

Para a preparação da barraca eram necessários fazer placares para anunciar o curso, núcleo e bebida presentes na barraca. Para isso, foram compradas 2 tábuas grandes mas finas

que foram cortadas com as dimensões desejadas no Leroy Merlin. Foram ainda compradas tintas (4L de azul e 1L de preto, amarelo e branco), sendo que a tinta azul foi a quantidade certa e as restantes sobraram. Estas compras foram realizadas na segunda de manhã antes da queima, o que nos deu 5 dias para pintar tudo. Os 3 placares tinham o seguinte design:

- placar de electro - este placar tinha escrito "ELECTRO" e tinha um raio, que tinha a toda a volta fio luminescente retirado de um placar antigo;
- placar da bebida - este placar tinha a bebida vendida por nós, whisky-cola, com desenhos de uma garrafa de whisky e de uma lata de coca-cola;
- placar do tema - como normalmente, as barracas tinham um tema a seguir, que era "30 anos da guerra às propinas". Para seguir o tema fizemos um cartaz que dizia - propinas, + bebidas", com uma pilha a representar os símbolos menos e mais.

Estes placares foram pintados no espaço de esplanada ao pé da sala do NEEEC quando o tempo o permitiu e na sala do núcleo e na sala de convívio quando começou a chover. Isto foi bastante positivo porque estávamos com pouco tempo, e assim podemos contar com a ajuda dos coordenadores e colaboradores para a realização dos mesmos. Os designs utilizados foram ainda realizados com ajuda dos membros da imagem, que deram ideias e realizaram os desenhos mais complicados. Inicialmente notámos uma resistência dos coordenadores e colaboradores a ajudarem nas pinturas, mas assim que já era claro como deviam fazer tudo (nomeadamente os espaços das letras já estavam definidos e estas já estavam marcadas), contamos com muita gente a ajudar, que permitiram que em apenas 3 dias estivesse tudo pronto.

Apesar deste preparação ter corrido bem, temos algumas notas a deixar. Após a compra inicial da madeira para os placares foi-nos dito que havia uma altura máxima para a barraca, que íamos ultrapassar, sendo que esta seria alegadamente controlada pela proteção civil e podiam fechar-nos a barraca. Após pintarmos os placares de azul fomos então cortar mais uma vez os mesmos, para ficarem mais pequenos (70cm de altura, que mesmo assim ultrapassavam as indicações dadas). Percebemos depois no início da queima que estas indicações eram apenas para impedir a existência de segundos andares e que não é necessário grandes preocupações.

Outro problema com os placares foi que quando os fomos meter na barraca percebemos que as medidas dadas pela DG estavam erradas, pelo que tínhamos um placar muito pequeno.

Isto foi resolvido com sobras de madeira pintada que tínhamos, mas foi algo chato e que é um problema evitável.

Outra nota é que, uma vez que não fazíamos ideia de quanto precisaríamos e que não tínhamos nenhuma tinta boa dos anos anteriores, comprámos alguma tinta que depois acabou por sobrar. Assim sendo, aconselhamos a não serem usadas muitas cores, e se os próximos mandatos o decidirem fazer, que usem tintas em spray e fita cola de pintura.

8.2.2.4 Montagem da barraca

Para a montagem da barraca no recinto tivemos 3 dias, sendo que no último apenas podíamos estar até às 18h no mesmo, sendo que este horário foi depois prolongado para as 20h. A montagem que fizemos consistiu em pintar o balcão, realizar a estrutura de cima, afixar os placares, improvisar algumas prateleiras na estrutura para guardar os copos, utensílios pessoais e entre outras.

A estrutura superior foi realizada recorrendo a 4 barrotes presos por Ls, sendo que estes estavam presos em cima por dois bocados de madeira em cruz. Nos barrotes foram aparafusados os placares, sendo que a estrutura destes foi reforçada com mais madeira na parte de trás dos mesmos. De notar que toda a madeira usada na barraca era madeira antiga, exceto os barrotes.

Para as prateleiras, foram usados vários bocados de madeira antigos que apoiámos nas paletes usadas na estrutura da barraca. Estas prateleiras foram extremamente úteis e, apesar de terem sido difíceis de prender, recomendamos a futuros mandatos que o façam. No chão da barraca foi ainda posto uma paleta já ligeiramente rachada, para evitarmos estar com os pés na lama que se forma da mistura da brita do chão do recinto com a bebida e chuva que acabam por existir. De notar, no entanto, que os garrafões da bebida não cabiam nas prateleiras, pelo que tiveram de ficar no chão, o que implicava estarmos constantemente a baixarmo-nos para encher os copos. No futuro, caso decidam fazer a bebida em garrafões, aconselhamos a criar uma espécie de balcão interior que vá de um lado ao outro da barraca e que permita pousar as bebidas.

Para a pintura da barraca, tivemos inicialmente apenas uma pessoa com um rolo de tinta a pintar toda a barraca, devido a não termos disponibilidade de pessoas nesse dia. No entanto, esta falta de disponibilidade não foi algo grave, pois com um rolo de tinta a barraca foi relativamente

fácil de pintar. Nas laterais da barraca decidimos escrever "ELECTRO", "NEEEC" e desenhar um raio na outra lateral, sendo que todas estas pinturas foram feitas no último dia à tarde por várias pessoas. Devido à disponibilidade das pessoas, esta foi a única opção, no entanto, obriga a que tenhamos de trabalhar bastante apressadamente. Por fim, pintámos ainda o preçário na parte de dentro da barraca.

Em geral, consideramos que a preparação da barraca correu bem, sendo que conseguimos fazer tudo o que queríamos a tempo. Para futuros mandatos, para facilitar a preparação, recomendamos que levem os seguintes materiais para o recinto, a fim de conseguirem fazer tudo o que precisam facilmente: berbequim (preferencialmente com bateria e com alguma potência), serra para madeira, caixa de ferramentas, muitos pregos e Ls, madeira de vários tamanhos, lápis, borracha, pincéis, rolo de pintura, fita cola de pintura e uma extensão de rolo para ligar qualquer equipamento elétrico necessário.

8.2.2.5 Arranjo e desmontagem da barraca

Apesar de termos montado a barraca da melhor maneira que o tempo nos permitiu, esta não aguentou os vários dias sem arranjos. Ao longo dos dias, devido à presença de pessoas bastante embriagadas em cima do balcão que se apoiavam nos placares, estes começaram a rachar e mesmo a partir-se, pelo que foi necessário ir ao recinto durante a tarde repará-los. Também o fio luminescente foi arrancado da placa onde estava, sendo que devido a falta de meios para o colarmos no recinto e ao cansaço acumulado, decidimos tirar completamente este fio e a bateria que o alimentava, evitando assim possíveis danos ao mesmo.

No último dia, como feito anteriormente, decidimos retirar os barrotes e toda a estrutura superior para a madeira ser reaproveitada nos próximos anos e por uma questão de segurança, uma vez que as barracas são completamente destruídas. Devido à utilidade das prateleiras, estas não foram retiradas e foram, consecutivamente, destruídas com a restante barraca.

8.2.2.6 Escalonamento

Por dia o núcleo tinha direito a 5 pulseiras que davam acesso ao recinto e ao armazém das bebidas. Assim sendo, decidiu-se que existiriam, à semelhança dos anos anteriores, 5 pessoas

a trabalhar em cada dia, distribuídas em 5 turnos. Existiam então os seguintes turnos.

- 2 turnos das 22h às 2h - estes turnos eram feitos por um membro do executivo e por um coordenador;
- 2 turnos das 2h às 6h - estes turnos eram feitos por um membro do executivo e por um coordenador;
- 1 turnos da 1h às 5h - este turno era feito por um membro do executivo;

Para distribuição das pessoas pelos vários dias, começamos por decidir que existiriam 2 "dias dos velhos", onde ex membros do núcleo estariam a servir. Um destes dias foi no sábado dia 23, para os ex membros que já estavam a trabalhar, e o outro foi na quarta dia 27, com a direção do mandato anterior. Estes dias permitiram-nos realizar um jantar do núcleo e descansar um pouco, o que em 8 dias de trabalho foi essencial.

Em relação ao executivo, os turnos foram distribuídos equitativamente por todos os membros, consoante a disponibilidade e preferências dos mesmos. Apesar de ter corrido bem, notámos que alguns membros fechavam a barraca muitas vezes, o que podia ter sido evitado com uma melhor distribuição de horários.

Em relação aos turnos dos coordenadores, o preenchimento destes foi feito por cada um, tendo de se insistir para a existência de preenchimento de alguns turnos. Notámos, no entanto, alguns problemas, como alguns coordenadores que não conseguiam chegar a horas ao primeiro turno devido a não terem pulseira, mas sim por terem bilhete geral, e ainda o caso de, apesar de realizarmos inúmeros avisos, haver pelo menos um caso de um coordenador que apareceu bêbedo na barraca e que tivemos de expulsá-lo, não fazendo este o seu turno. Para futuros mandatos, e devido à ajuda dada por alguns colaboradores, consideramos que o escalonamento deve também ser aberto a estes, sendo que é necessário garantir que toda a gente aparece em condições para servir a bebida.

8.2.2.7 Venda de bebidas durante a Queima das Fitas

Durante o festival, a venda de bebida correu bastante bem, dando um lucro considerável. A mistura feita foi de 2 garrafas de whisky (1,5L) com 2 garrafas de coca-cola (4L). O preço era de 1 bebidas por 1 senha (2€) e 5 bebidas por 4 senhas (8€). Devido ao tempo de preparação

reduzido, não existia nenhum jogo, no entanto, achamos que isto seria uma boa ideia voltar a implementar, tendo em conta que nas horas de maior afluência, em que todos os balcões têm pessoas em cima, pode ser difícil implementar.

Consideramos que a bebida foi bem escolhida porque, apesar de nem toda a gente gostar, fomos a única barraca a vendê-la. De notar, no entanto, que estávamos a fazer a bebida em garrações, o que levava a que o álcool começasse a ficar pouco misturado. Isto resulta em copos com muito whisky e outros com pouco, o que pode gerar reclamações. Uma sugestão é criar um copo de medida do álcool e servir diretamente da garrafa, mas isto implica um controlo maior da quantidade de álcool que cada pessoa realmente mete em cada copo e um controlo na quantidade de garrafas abertas, uma vez que não podemos devolver as mesmas. De notar ainda que só era possível ir buscar bebida e gelo até às 5h, o que causou problemas num dia em que com a confusão nos esquecemos e que ficámos sem bebida.

Este ano, pela primeira vez, foi implementado um sistema cashless que devido a problemas de rede teve imensos problemas no primeiro dia, sendo que depois passou a decorrer offline, resolvendo os problemas. Este problema levou a que houvessem, paralelamente ao sistemas cashless, senhas, que causaram algumas confusões de de pessoas a tentarem pagar diretamente com dinheiro e exigem cuidados extra para termos a certeza de que aceitamos as senhas corretas.

8.2.3 Aniversário do NEEEC/AAC

O 24º aniversário do NEEEC/AAC teve lugar no dia 31 de Março de 2022. Para a sua comemoração foi pedida autorização ao Sr. Vítor, dono do bar do DEEC, que nos cedeu de bom grado o espaço.

À priori, foi encomendado um bolo de 5KG na pastelaria Universidade (50 fatias) e comprou-se 4 garrafas de espumante reserva Fita azul, que se encontravam mais baratas que as Fita azul normais devido a um desconto. Foi ainda feita uma divulgação prévia que acabou por passar despercebida devido ao aniversário ser no mesmo dia que a Gala Ohms D'Ouro, o que teve repercussões na adesão do evento.

Os discursos tiveram lugar dentro do bar do DEEC devido às condições meteorológicas do dia o que, por sua vez, não teve o mesmo impacto que teria nos jardins do bar do DEEC, quer a

nível sonoro, quer a nível de espaço. Estes discursos foram proferidas pelo Sub-diretor do DEEC, Paulo Menezes, o Vice-presidente da AAC, João Diogo e Presidente do NEEEC/AAC, André Galvão. Após o momento mais formal, ocorreu a partição do bolo e a abertura das garrafas de espumante que foram partilhadas com todos os presentes que assim o pretenderam.

8.2.4 Click The Future

8.2.4.1 Introdução e objetivo

O Click The Future consiste numa feira em conjunto com o Centro de Informática da Associação Académica de Coimbra(CIAAC) e com o Núcleo de Estudantes do Departamento de Física(NEDF). O objetivo desta é dar a conhecer aos estudantes de secundário e final de 3º ciclo de estudo básico as novas tecnologias. Com isto, queremos incluir e desmitificar alguns questões que existam na área das tecnologias, assim como aproximar as gerações mais novas à área das Ciências e Tecnologias e, principalmente, à FCTUC.

8.2.4.2 Distribuição de Tarefas

- **NEEEC - Logística**

- André Galvão - Coordenador Geral
- António Antunes - Colaborador
- Diogo Flório - Colaborador

- **NEDF - Parcerias**

- André Bernardes - Coordenador geral
- Maria Marques - Coordenador geral
- Joana Gamboias - Coordenadora
- Maria Melo - Colaboradora
- Sofia Monteiro - Colaboradora
- Tomé Carvalho - Colaboradora
- João Athayde - Colaborador

- **CIAAC - Geral**

- Disa Palma - Coordenador geral
- Emília Anacleto - Coordenador geral
- Joana Gamboias - Coordenadora
- Eduardo Caetano - Colaborador
- Matilde Palmeira - Colaboradora

Todos as entidades tiveram lugar em todas as tarefas que haviam a realizar, no entanto, o NEEEC/AAC ficou responsável mais pela Logística, o NEDF/AAC ficou responsável mais pelas Parcerias e o CIAAC ficou a fazer ponte entre as estruturas internas e externas do evento.

8.2.4.3 Funcionamento

Esta decorreu no dia 27 de Abril e teve lugar no átrio das Químicas e no Departamento de Física da Universidade de Coimbra onde contou com 3 empresas, 2 organizações, 2 pontos dentro do Departamento de Física e, ainda, uma paragem no átrio das escolas. Devido às condições meteorológicas a meio da manhã, houveram alguns atrasos na visita da varanda do Departamento de Física, o que fez com que uma breve visita ao Anfiteatro do Student Hub, com direito a um jogo de kahoot, não fosse possível realizar.

Esta feira apresentou formações práticas que constituem exemplos hands on de diferentes áreas tecnológicas, desde a robótica à tecnologia na astronomia, passando pela programação. Por outro lado, desafiou diferentes empresas tecnológicas a falarem com estes adolescentes sobre o que é um dia na sua profissão. Em termos vocacionais, ensinou o que é ter a experiência do que se faz numa dada profissão para ajudar na decisão e na escolha de um curso onde é comum as áreas tecnológicas serem escolhidas por estudantes que não tinham outra preferência nem uma noção do mercado profissional resultante do próprio curso.

Esta Feira não teve custos associados.

8.2.4.4 Considerações Finais

Aconselhamos a que no Futuro se repita esta Feira com um coordenador geral, dois coordenadores para as parcerias e outro para a logística. O contacto com as escolas deve ser presencial, pois a resposta aos emails é geralmente nula até ser reencaminhada para a entidade

responsável pela mesma dentro da estrutura.

A feira tem lugar para crescer e ser realizada de manhã e de tarde, no entanto, com escolas diferentes para não alocar custos desnecessários em almoços. Têm ainda oportunidade para trazer mais empresas para o espaço do átrio da Químicas e, se possível, órgãos da FCTUC. Tendo em conta a que as escolas começam as aulas às 8h30, sugerimos que a feira comece pelas 9h30/10h00.

Apesar de alguns problemas que não passaram para fora do pessoal da organização, a feira teve um feedback positivo.

8.2.5 Queima das Fitas 2022

8.2.5.1 Introdução

A Queima das Fitas (QF) realizou-se nos dias de 20 a 27 de maio. Esta decorreu no parque da canção, sendo juntou também a presença dos núcleos com a venda de bebidas nas respetivas barracas. Em acordo com o executivo do presente mandato (21/22) e com o executivo do seguinte mandato (22/23), a montagem, gerência e manutenção da barraca ficou ao cargo do próximo mandato.

8.2.5.2 Escolha da bebida e da localização da barraca

A preparação da barraca começou com a escolha da bebida e da localização da mesma. Esta escolha foi feita através de um sorteio entre os núcleos, em que foi sorteado uma ordem e seguindo a mesma os núcleos iam escolhendo a sua bebida, escolhendo posteriormente a localização da barraca pela ordem contrária. O NEEEC/AAC ficou com a barraca nº 16 e com a bebida Savana para a qual escolhemos Coca-Cola para fazer a nossa mistura.

8.2.5.3 Preparação prévia da barraca

Para a preparação da barraca foram necessários fazer placares para anunciar o curso, núcleo e bebida presentes na barraca. Para isso, foi comprada no Leroy Merlin uma tábua grande, que se cortou de modo a fazer duas tábuas e uma prateleira. Foi ainda comprada tinta azul de

modo a pintar as tábuas e a restante estrutura da barraca, sendo que a tinta azul foi a quantidade certa. Estas compras foram realizadas sexta da semana anterior de manhã antes da queima, o que nos permitiu construir a barraca atempadamente. Os dois placares tinham o seguinte design:

- placar da bebida - este placar tinha a bebida vendida por nós, savana-cola;
- placar do tema - como normalmente, as barracas tinham um tema a seguir, que era "efeito covid-19 no ensino superior". Para seguir o tema fizemos um placard que dizia "NEM COVID, NEM SANIDADE".

Estes placares foram pintados no espaço de esplanada ao pé da sala do NEEEC/AAC quando o tempo o permitiu e na sala do núcleo e na sala de convívio quando começou a chover. Mais uma vez pudemos contar com a ajuda dos membros da imagem para realizar os designs.

Foram ainda adquiridas 2 placas de poliestireno de modo a fazer um raio de aproximadamente 2,30m que à sua volta, continha uma fita LED branca de 24V (que também foi comprada) alimentada por 2 baterias de 12V ligadas em série, que fez com que a barraca se tornasse num ponto de destaque em relação às outras. Para este raio, foi efetuada uma estrutura no cimo da barraca.

De notar que, as dimensões dadas para a estrutura não corresponderam às encontradas por nós no primeiro dia de montagem, pelo que é necessário ter em atenção se o tamanho das tábuas efetuadas não ultrapassa estas medidas.

8.2.5.4 Montagem da barraca

Para a montagem da barraca no recinto tivemos 5 dias. A montagem que fizemos consistiu em pintar o balcão, realizar a estrutura de cima, afixar os placares, efetuar uma prateleira na estrutura para guardar os copos, utensílios pessoais e entre outras.

A estrutura superior foi realizada recorrendo a 4 barrotes presos por Ls, sendo que estes estavam presos em cima por um barrote de madeira na diagonal. Nos barrotes foram aparafusados os placares, sendo que a estrutura destes foi reforçada com mais madeira na parte de trás dos mesmos. De notar que toda a madeira usada na barraca era madeira nova, exceto os barrotes.

Para a prateleira, foi usado parte da tábua usada para realizar os placares. Esta prateleira

foi extremamente útil no primeiro dia pois partiu no segundo dia por alegado excesso de peso dos garrafões. No entanto, recomendamos a futuros mandatos que o façam. No chão da barraca foi ainda posto um conjunto de paletes já ligeiramente rachado, para evitarmos estar com os pés na lama que se forma da mistura da brita do chão do recinto com a bebida e chuva que acabam por existir. Ao partir a prateleira, os garrafões passaram a estar no chão, o que implicava estarmos constantemente a baixarmo-nos para encher os copos, o que se tornou extremamente cansativo.

Para a pintura da barraca, usou-se um rolo de tinta para pintar toda a barraca, o que é extremamente rápido. Numa das laterais da barraca decidimos escrever "ELECTRO", na outra lateral "NEEEC", desenhou-se um raio, e ainda se pregou o símbolo do NEEEC/AAC retirado de uma das faixas que sobraram da F3E's . Por fim, pintámos ainda o preçário na barraca.

Em geral, consideramos que a preparação da barraca correu bem, sendo que conseguimos fazer tudo o que queríamos a tempo. Para futuros mandatos, para facilitar a preparação, recomendamos que levem os seguintes materiais para o recinto, a fim de conseguirem fazer tudo o que precisam facilmente: berbequim (preferencialmente com bateria e com alguma potência), serra para madeira, caixa de ferramentas, muitos pregos e Ls, madeira de vários tamanhos, lápis, borracha, pincéis, rolo de pintura, fita cola de pintura e uma extensão de rolo para ligar qualquer equipamento elétrico necessário.

8.2.5.5 Arranjo e desmontagem da barraca

Apesar de termos montado a barraca da melhor maneira que o tempo nos permitiu, esta não aguentou os vários dias sem arranjos. Ao longo dos dias, devido à presença de pessoas bastante embriagadas em cima do balcão que se apoiavam nos placares, estes começaram a rachar e mesmo a partir-se, pelo que foi necessário ir ao recinto durante a tarde repará-los. Foi ainda necessário arranjar os balcões, que se partiram, sendo que este arranjo foi feito pela organização da Queima das Fitas.

No último dia, como feito anteriormente, decidimos retirar o raio e a sua estrutura, os LED's e respetivas baterias, toda a estrutura superior para a madeira ser reaproveitada nos próximos anos e por uma questão de segurança, uma vez que as barracas são completamente destruídas. Devido à utilidade das prateleiras, estas não foram retiradas e foram, consecutivamente,

destruídas com a restante barraca. Os barrotes apesar da sua utilidade para os próximos anos, permaneceram até ao fim sendo destruídos, pois não havia meios para serem retirados do recinto dado o seu tamanho.

8.2.5.6 Escalonamento

Por dia o núcleo tinha direito a 5 credenciais transmissíveis que davam acesso ao recinto e ao armazém das bebidas. Assim sendo, decidiu-se que se distribuiriam as credenciais a quem não tivesse obtido o Passe Geral da Queima das Fitas, para permitir o acesso a mais pessoas, pelo que dentro do recinto seria possível usar qualquer credencial para ter acesso ao armazém de bebidas. Existiam então turnos a cada duas horas, cada um contando com a presença de dois membros da equipa.

Para distribuição das pessoas pelos vários dias, começamos por decidir que existiriam 1 "dia dos velhos", onde ex membros do núcleo estariam a servir. Este foi dia 21.

Em relação ao executivo, não foi feito escalonamento pois foi acordado que estariam sempre membros pela barraca não sendo necessário estar a escalonar estas pessoas, o que efetivamente se veio a verificar.

Em relação aos turnos dos coordenadores, o preenchimento destes foi feito por cada um. Notou-se que apesar de se preencherem todos os espaços do escalonamento, foi sempre precisa ajuda de restantes membros do NEEEC/AAC devido à elevada procura da nossa bebida, pelo que por vezes estariam cerca de 6 pessoas a trabalhar à volta da barraca.

8.2.5.7 Venda de bebidas durante a Queima das Fitas

Durante o evento, a venda de bebida correu bastante bem, dando um lucro considerável (cerca de 1200€), lucro este que é extremamente importante para dinamizar e organizar eventos por parte do núcleo. No entanto, lembrar que o NEEEC/AAC é uma organização sem fins lucrativos, pelo que por muitas vezes foi posto em primeiro lugar o entretenimento das pessoas e não a cobrança da bebida. Temos assim noção que poderíamos ter feito mais lucro dada à elevada afluência na nossa barraca. Inclusive, num dia desta semana, a barraca teve um prejuízo de 66€, algo que é inadmissível dada a dimensão de pessoas que estiveram a trabalhar e a assistir a bar-

raca neste dia. Como tal, avisou-se a equipa inteira que acontecimentos como os que se passaram nesse dia, jamais poderiam voltar a acontecer (seja a falta de coordenação dentro da barraca, seja a quantidade oferecida de bebida às pessoas).

A mistura feita foi de 2 garrafas de savana (1,4L) com 2 garrafas de coca-cola (4L), onde por vezes se colocou apenas 3L. O preçário era de 1 bebidas por 1 senha (2€) e 6 bebidas por 4 senhas (8€), sendo que à medida que as noites passavam eram, por vezes, feitos descontos adicionais.

Consideramos que a bebida foi bem escolhida porque, o feedback obtido pelas pessoas que a pediam era positivo sendo que tínhamos uma quantidade considerável de bebida alcoólica em relação às outras barracas. De notar ainda que só era possível ir buscar bebida e gelo até às 5h.

De notar que, num dia da barraca ocorreu um problema com 2 membros pertencentes ao NEEEC/AAC em que estes mesmos levaram uma garrafa de vidro com a mistura efetuada por nós para a zona do palco secundário. Tal acontecimento, foi avistado por 2 seguranças que ameaçaram fechar a barraca devido a ser proibido andar com garrafas de vidro na zona interior do recinto. Embora ter sido efetuado o pagamento da quantia de bebida levada equivalente em copos, isto gerou um grande sentimento de revolta por parte dos membros que se encontravam a trabalhar na barraca, pois estes estavam a trabalhar em prol do seu bom funcionamento e foram ameaçados com o fecho da mesma por parte dos seguranças. Este acontecimento, foi prontamente resolvido com os membros em questão sendo que os ânimos foram logo serenados.

9 Direção

A Direção do NEEEC/AAC, apesar de, oficialmente, ser composta por todos os membros efetivos da mesma, acabou por ser conhecida como a parte executiva da mesma (Presidente, Vice-Presidente, Tesoureiro, Secretário e Administrador). Desde a criação do projeto, os cinco elementos da Direção trabalharam em conjunto em todas as tomadas de decisão tendo-se realizado inúmeras reuniões entre os vários membros, tipicamente uma por semana.

9.1 Atividades

Embora a Direção tenha sido o principal responsável pela tomada de decisões do NEEC/AAC, as atividades organizadas em exclusivo pela mesma foram muito poucas, o que é normal.

9.2 NEEEC Working

Com a entrada anual de novos colaboradores e pelouros, é necessário ensinar os mesmos sobre os métodos de trabalho do NEEEC/AAC, como funcionam as ferramentas de trabalho e outras informações importantes para o seu trabalho. Uma vez que juntar todos os membros do núcleo é difícil, decidimos realizar estas explicações a cada pelouro, ou seja, na primeira reunião do pelouro o membro responsável do executivo pelo mesmo estava responsável de passar todas estas explicações. Na nossa opinião, este método funcionou muito bem pois permitiu explicações mais detalhadas e adequadas ao trabalho de cada pelouro e deixa os membros do núcleo mais à vontade para meter as suas dúvidas.

9.3 Colaborador do Mês

Tal como no mandato anterior, com o intuito de reforçar o envolvimento dos colaboradores nas atividades dos seus respetivos pelouros, organizou-se a atividade de “Colaborador do Mês”. Esta pretende destacar o colaborador que mais contribui em cada mês, sendo a escolha feita tendo em conta as sugestões dadas pelos coordenadores.

Os vencedores ao longo do mandato foram:

- Duarte Santos;
- André Ferreira;
- Mário Laranjeiro;
- Catarina Bispo;
- Tiago Pimentel;
- Rita Mendes;

O prémio para os vencedores foi um certificado e a oferta de 4 produtos à escolha do



bar do Sr. Vítor.



10 Administração

10.1 Introdução

O Pelouro da Administração, para além de colaborar com os restantes pelouros do Núcleo faz a manutenção geral do espaço do núcleo, focando-se ainda na sua melhoria. Neste mandato, a equipa foi constituída por 13 elementos, 3 dos quais os Coordenadores de Direção. Este mandato ficou marcado pelo levantamento das restrições em relação há pandemia, o que tornou bastante desafiante o trabalho quer da logística quer da informática.

A parte informática sofreu bastante este mandato uma vez que este ano o site do NEEC/AAC sofreu um ataque informático, o que resultou na sua queda, tornando-se num grande desafio para o coordenador Bernardo Paisana na construção do novo site. A parte logística foi ainda confrontada com a necessidade de fazer a mudança dos materiais presentes nos arrumos do núcleo. Para além disso, foi ainda feita a manutenção continua dos espaços bem como a construção de novas peças de mobiliário exterior para os alunos usufruírem.

10.2 Atividades

10.2.1 Arrumos

No início do mandato sentimos a necessidade de realizar uma organização e arrumação profunda no arrumo B1, dispensando os materiais desnecessários. Para isto acontecer, foi necessário existir uma coordenação da parte do executivo do núcleo, para perceber o que era dispensável ou não.

Posteriormente, a direção do departamento sentiu a necessidade do espaço do arrumo B1 para as suas próprias arrumações, fornecendo-nos então o espaço da antiga reprografia para arrumarmos os nossos materiais. Estas mudanças foram bastantes trabalhosas de modo que foi pedida a ajuda a todos os membros do núcleo disponíveis. Para a arrumação ser possível no novo espaço foi retirada uma das prateleiras grandes do NEEEC/AAC do B1 e dois armários com prateleiras.

10.2.2 Espaços NEEEC/AAC

O núcleo possui ao seu cargo alguns espaços que existem mais ou menos manutenção. Um dos espaços com mais necessidade de manutenção foi o jardim do NEEEC/AAC, que possuía vários bancos feitos de paletes num estado bastante decrépito. Assim, foi necessário começar por desmontar os bancos podres. Para a montagem de novos bancos foi preciso inicialmente paletes que nos foram fornecidas por uma empresa de Pataias. Foram então emprestadas pelos membros do núcleo algumas ferramentas que permitiram aos membros do pelouro realizar a montagem dos bancos e da mesa de jardim.

Para complementar este espaço foi ainda necessário arranjar um cinzeiro, sendo que este foi preso a uma das paredes exteriores. Foi ainda realizado o arranjo de uma das mesas da esplanada e de um dos chapéus de sol.

A sala do NEEEC/AAC é outro dos espaços ao cargo do núcleo, sendo que este exige uma manutenção e limpeza regular. Esta manutenção passa principalmente pela recolha da reciclagem e de compras de bens para o consumo dos membros do núcleo, para a sua limpeza e, esporadicamente, outros tipos de bens como materiais para o kit de primeiros socorros, bolas de ping-pong, entre outros.

10.2.3 Informática

No início do mandato começou-se por proceder à passagem de pasta pelo coordenador da administrador cessante, contas de hospedagem, de e-mails, de domínios, entre outros.

Neste sentido, ainda se falou do que faltava implementar e corrigir nos websites, os empréstimos no Interno e ainda e serviço de e-mails automáticos, isto é, o envio de uma mensagem para os inscritos sobre o evento em que se inscreveram.

Após a passagem de pasta, começou o trabalho de alteração e adição de informação no site neeec.pt. Estas mudanças estão listadas abaixo.

- Atualizar o regulamento interno
- Mudar a equipa, atualizar as páginas dos Delegados de Ano e Direção

- Adicionar os testemunhos de Erasmus

Devido aos vários ataques informáticos no site do NEEEC/AAC foi decidido deitar abaixo o antigo site do NEEEC/AAC e desenvolver um novo com melhores proteções. Foi criado um site de raiz em WordPress sendo que este não foi completamente finalizado. Contudo, as funcionalidades mais importantes encontram-se a funcionar como, por exemplo, a inscrição em eventos. No seguimento da segurança informática, o GRI/DEEC propôs a alteração do domínio @neec.pt nos emails do NEEEC/AAC para @deec.uc.pt sendo este mais seguro e menos propenso a ataques informáticos para além da maior facilidade na tradicional troca de passwords dos emails que todos os anos geravam problemas.

Todos e quaisquer assuntos tratados por qualquer elemento do NEEEC/AAC no âmbito das suas funções foram sempre resolvidos através do email institucional, e nunca o pessoal. Durante este mandato, o NEEEC/AAC dispôs das seguintes contas de email:

- geral@neec.pt
- tesouraria@neec.pt
- administracao@neec.pt
- comunicacao@neec.pt
- imagem@neec.pt
- saidasprofissionais@neec.pt
- relacoesexternas@neec.pt
- pedagogia@neec.pt
- recreativo@neec.pt
- mesaplenario@neec.pt

Por medidas de segurança faladas previamente o domínio dos e-mails passou a pertencer ao departamento passando estes a ser:

- geral.neec@deec.uc.pt
- tesouraria.neec@deec.uc.pt
- administracao.neec@deec.uc.pt



- comunicacao.neeec@deec.uc.pt
- imagem.neeec@deec.uc.pt
- saidasprofissionais.neeec@deec.uc.pt
- relacoesexternas.neeec@deec.uc.pt
- pedagogia.neeec@deec.uc.pt
- recreativo.neeec@deec.uc.pt
- mesaplenario.neeec@deec.uc.pt

Os emails com o domínio @neeec.pt no final do mandato foram desativados. Todos os emails enviados para um endereço .neeec@deec.uc.pt que não os indicados são recebidos na conta de email geral@neeec.pt e o email podia ser acedido por todos os membros do respetivo pelouro, sendo o responsável pela sua organização o coordenador geral. De forma a criar um arquivo para consulta para os futuros dirigentes, todos os emails eram arquivados e nunca eliminados, facilitando o processo de passagem de pasta. Todos os mails apresentavam uma assinatura incorporada apresentando a seguinte estrutura:

Logótipo do NEEEC/AAC

Equipa referente ao mail respetivo

endereço@neeec.pt

Núcleo de Estudantes de Engenharia Electrotécnica e de Computadores da Associação Académica de Coimbra

239 796 380 | endereço@neeec.pt | www.neeec.pt | facebook.com/aac.neeec

Faculdade de Ciências e Tecnologias da Universidade de Coimbra

Departamento de Engenharia Electrotécnica e de Computadores

Pólo II, Pinhal de Marrocos

3030-290 Coimbra





10.2.4 Inventário

Todo o material pertencente ao NEEEC/AAC está inventariado na sua plataforma de gestão interna. Nesta encontra-se não só a quantidade como também o local onde se encontram os vários materiais (arrumo ou sala do NEEEC/AAC). O inventário dos bens consumíveis requeria uma revisão constante, uma vez que ao longo deste ano ocorreu uma discrepância entre os bens consumidos e os valores existentes no interno. Sempre que era comprado um produto novo para o núcleo o mesmo era registado e adicionado ao inventário.

Também no final do ano foi realizado um inventario através do auxílio de uma folha de excel, para garantir que a listagem de bens presente no Interno estava correta.



11 Pedagogia e Apoio ao Estudante

11.1 Introdução

A Pedagogia e Apoio ao Estudante apresenta-se como um pelouro cujo principal foco de atuação passa por estabelecer a ponte entre os estudantes e a restante comunidade do DEEC. O principal objetivo deste pelouro é então a representação dos estudantes e dos seus direitos, transmitindo os seus problemas à direção do DEEC e trabalhando na sua resolução.

Neste ano tivemos como principal objetivo garantir uma transição de plano de estudos tranquila, tentando ao máximo esclarecer todas as dúvidas dos estudantes, através de uma sessão de esclarecimento com a coordenação do curso e os serviços académicos, para além da resposta às dúvidas individuais que nos chegaram. Houve ainda um grande foco tanto no banco de materiais físico como no online. O banco de materiais físico foi reorganizado e aumentado com os antigos materiais presentes na papelaria. O banco de materiais online também foi reorganizado para acompanhar a mudança do plano de estudos.

No decorrer deste mandato os delegados de ano tiveram um papel essencial nas mudanças de horários e de avaliações, uma vez que eram estes quem conseguia detetar os problemas existentes.

11.2 Atividades

11.2.1 Sessão de esclarecimento de dúvidas sobre a transição de plano de estudos

O início do mandato foi marcado pela transição de plano de estudos. Com esta surgiram dezenas de dúvidas dos alunos, sendo que algumas destas dúvidas nem os membros do núcleo nem a direção do DEEC sabiam responder. Assim sendo, apesar de ter sido pensado fazer um documento com todas as informações relativamente à transição do plano de estudos, este não foi possível de ser feito. Foi então coordenado com a direção do DEEC e os Serviços Académicos uma sessão de esclarecimento de dúvidas. Nesta houve um grande foco na resposta de todas as perguntas dos alunos e explicação de como realizar a transição. A adesão à sessão foi bastante grande, tendo uma alta participação, o que permitiu responder a todas as dúvidas mas também levou a que a sessão se tornasse longa.

Na nossa opinião, esta sessão foi uma mais valia, sendo que permitiu aos alunos perceberem se fazia sentido transitarem e como o podiam fazer. No entanto, alguns esclarecimentos dados na sessão foram depois alterados, uma vez que a forma de realizar a transição mudou. Estas alterações foram, no entanto, bem explicadas ao alunos, sendo que não surgiu nenhuma questão nem problema associado com a transição de plano de estudos posterior a esta sessão.

11.2.2 Inquéritos Pedagógicos

Os Inquéritos Pedagógicos são a ferramenta que o Pelouro da Pedagogia e Apoio ao Estudante tem de modo a poder perceber de que forma decorreu o ano letivo, a nível pedagógico e científico, na perceção do estudante. Estes decorreram em duas alturas, tendo objetivos bastante diferentes em cada uma delas.

11.2.2.1 Inquéritos Pedagógicos do 2º semestre

No fim do segundo semestre sentimos a necessidade de focar estes inquéritos na transição de plano de estudos que iria ocorrer pouco tempo depois. Foram então realizadas perguntas no sentido de perceber a quantidade de alunos que pretendia realizar a transição de plano de estudos, a razão da não mudança de planos de estudos por parte de alguns destes e quais as dú-

vidas que existiam. Este inquérito foi analisado e os resultados foram partilhados com a direção do curso, sendo que serviu de base à sessão de esclarecimento efetuada posteriormente. Apesar da existência de uma plataforma no site do NEEEC/AAC para a realização dos inquéritos pedagógicos, esta não foi utilizada uma vez que o Eng. Fábio estava de baixa, e sem ele não conseguimos obter a informação sobre os números dos estudantes e as cadeiras que estes frequentavam.

11.2.2.2 Inquéritos Pedagógicos do 1º semestre

No fim do 1º semestre os inquéritos pedagógicos focaram-se nos problemas sentidos pelos alunos ao longo do semestre. Posteriormente, estes foram analisados para que a informação pudesse ser transmitida à coordenação do curso.

11.2.3 Delegados de Ano

Os Delegados de Ano do LEEC/UC e MEEC/UC são a estrutura representativa de cada ano curricular do 1º ciclo e de cada ramo de mestrado do 2º ciclo do nosso curso junto do pelouro. Estes consistem num meio de comunicação bilateral entre o NEEEC/AAC e a comunidade estudantil, e, uma vez que frequentam o ano curricular em questão, sabem e conhecem em primeira mão a situação atual dos alunos por eles representados, sendo uma grande mais-valia para o desenvolver do nosso trabalho.

Uma vez que é a Mesa do Plenário o órgão responsável pelas eleições dos corpos gerentes do NEEEC/AAC, este foi o responsável pelas eleições dos Delegados de Ano do MiEEC/UC, aliviando o trabalho do Pelouro da Pedagogia e permitindo que este se foque no seu principal objetivo: representar os estudantes e os seus interesses pedagógicos.

As candidaturas para esta estrutura foram submetidas, pelos interessados, através de um formulário disponível no site do NEEEC/AAC através do link neeec.pt/delegados-de-ano. Tal como o Regulamento desta estrutura do NEEEC/AAC prevê, depois do período de submissão das candidaturas, procedeu-se à sua eleição.

Ao longo do ano letivo, os delegados assumiram um papel de extrema importância ao ajudarem-nos com a calendarização dos exames e com a deteção e resolução dos problemas nas várias cadeiras.

11.2.4 Banco de Materiais

O banco de materiais é o local onde estão reunidos todas as frequências, exercícios, matéria e resoluções a que temos acesso das várias cadeiras. Devido à natureza deste, é então necessário mantê-lo atualizado. Este está dividido em dois, o banco de materiais físico e online, sendo que ambos sofreram remodelações durante o mandato.

11.2.4.1 Banco de Materiais Físico

O Banco de Materiais físico estava anteriormente separado em secções numéricas, que não nos diziam nada sobre os materiais incluídos em cada uma. Foi então decidido alterar as secções para facilitar a pesquisa de materiais e a sua arrumação, dividindo-as por temas (como circuitos, eletrónica, etc).

Posteriormente foram ainda adquiridos os materiais da reprografia, que foram escolhidos e adicionados a este banco de materiais, caso fizesse sentido. Devido à quantidade de materiais e ao facto de estes terem sido obtidos apenas no 2º semestre, este é um trabalho inacabado que terá de ser continuado pelo próximo mandato.

11.2.4.2 Banco de Materiais Online

No que diz respeito ao Banco de Materiais Online, devido à reformulação do curso foi necessário alterar o sítio das pastas de algumas cadeiras. Para as cadeiras de licenciatura, este trabalho foi feito juntamente com os delegados de ano. No caso das cadeiras de mestrado, uma vez que muitas destas não estão atribuídas a um ano específico nem a um mestrado específico, decidimos dividi-las em cadeiras obrigatórias e opcionais, sendo que este trabalho foi feito pela pedagogia.

12 Saídas Profissionais e Formação

12.1 Introdução

O objetivo do pelouro das Saídas Profissionais e Formação é ajudar os estudantes a entrar no mercado de trabalho, seja através de workshops como através da feira de emprego. Este é então um pelouro essencial na vida dos estudantes.

Neste mandato deparamo-nos com alguns problemas, como a incompatibilidade de horários no primeiro semestre, que afetou a realização de workshops. Devido ao número reduzido de elementos no pelouro e a concentração dos mesmos na F3E, a organização de outros eventos no segundo semestre também foi difícil, acabando por a Semana dos Ramos ser realizada pelo pelouro das Relações Externas.

12.2 Atividades

12.2.1 F3E

12.2.1.1 Introdução e escolha das datas

A F3E – Feira de Emprego e Empreendedorismo para a Engenharia, contou este ano com mais uma edição. Criada em 2016, esta surgiu com o principal objetivo de encurtar a ligação entre os estudantes de engenharia e o mercado de trabalho através da existência de uma feira de empresas, alguns workshops e sessões de recrutamento. Esta edição realizou-se nos dias 2 e 3 de maio de 2021, data escolhida pelo facto da última edição do evento ter decorrido em maio de 2021.

12.2.1.2 Organização do Evento

A F3E é um dos grandes eventos do NEEEC/AAC, sendo necessário, por isso, começar a sua organização com bastante antecedência para que todos os pormenores possam ser pensados e executados. A organização de todo o evento ficou a cargo do Pelouro das Saídas Profissionais e Formação.

A organização da feira inclui o contacto com as empresas, as sessões de recrutamento e a organização dos workshops. Este ano foi decidido que não iríamos incluir as talks das empresas, uma vez que as mesmas tinham pouca adesão nas edições passadas. Uma vez que envolve empresas, esta organização tem de ser feita com a maior antecedência possível. No entanto, é necessário a autorização da direção do DEEC para a realização do evento, o que levou a um atraso no início da preparação do mesmo.

De notar que, apesar de o pelouro responsável pela atividade ser o pelouro das saídas profissionais, o executivo tentou estar o mais presente possível, respondendo às dúvidas que iam surgindo, encomendando as lonas e os brindes e tratando de todas as questões financeiras.

>

12.2.1.3 Estrutura do Programa

À semelhança das edições anteriores, este evento manteve a sua duração de dois dias. No primeiro dia houveram três workshops dedicados à formação dos participantes: workshop de Public Speaking, CV e LinkedIn e simulação de entrevista de emprego.

O segundo dia contou com várias sessões de recrutamento por parte das empresas aos participantes que se inscreveram, podendo assim realizar uma pequena entrevista de emprego. Em simultâneo, existiram ainda bancas das empresas no piso 4, entre a Torre do bar e a torre T, como era habitual em anos anteriores.

12.2.1.4 Workshops e Simulação de Entrevista

Tal como explicado anteriormente, nesta edição da F3E decidimos não incluir as talks das empresas. Os workshops foram realizados nos mesmos moldes de anos anteriores e de correram de forma normal com feedback positivo por parte das empresas e dos alunos. O workshop de public speaking foi realizado pela Accenture, o workshop de CV e LinkedIn foi realizado pela Efacec e a simulação de entrevista foi realizada pela Bosch.

Estes workshops tiveram um custo associado de:

- 1 workshop - 1.0€

Horas	Segunda-Feira, 2	Terça-Feira, 3	
9h-9h30	-	Chegada das Empresas	
9h30-11h	Public Speaking	Bancas	
11h-11h30	Intervalo		
11h30-13h	CV e LinkedIn	Bancas	Recrutamento
13h-14h	Almoço		
14h-15h30	Simulação de uma entrevista	Bancas	Recrutamento
15h30-16h	-	Bancas	Recrutamento
16h-16h30	-	Intervalo	
16h30-18h	-	Bancas	Recrutamento

- 2 workshop - 1.5€
- 3 workshop - 2.0€

Estes workshops contaram com alguma adesão por parte de alunos, no entanto é possível aumentar a mesma com o cultivar do interesse em atividades deste âmbito por parte do NEEEC/AAC.

12.2.1.5 Sessões de Recrutamento

As sessões de recrutamento realizaram-se durante a tarde de dia 3 de maio, entre as 11h30 e às 18h00. Estas decorreram nas salas R3.1 e R3.2, onde cada empresa tinha uma mesa para fazer a sua entrevista - a sala R3.1 tinha 4 empresas a fazer sessão de recrutamento e a sala R3.2 tinha 5. Apenas as empresas Gold e a Main Sponsor tinham direito a sessões de Recrutamento.

Durante a atividade os principais problemas que sentimos foi:

- Empresas e/ou alunos que não compareceram na sessão.
- Atrasos nas sessões.

Estes atrasos e faltas de comparência foram combatidos com trocas de alunos na hora,

passando uns à frente dos outros dependendo da disponibilidade das empresas e dos alunos. Apesar dos problemas, o balanço das sessões de recrutamento foi positivo.

12.2.1.6 Feira de Empresas

A Feira de Empresas realizou-se das 09h30 às 18h. Pudemos contar com 14 empresas, tendo a divisão sido feita em dois pacotes "Main Sponsor", "Gold" e "Silver", ao contrário de outras edições presencias anteriores, onde existia ainda o pacote "Bronze".

No inicio foi deixado na banca de cada empresa os brindes para cada pessoa de cada empresa, previamente feitos, que continham uma caneta, dois cadernos A6 e um saco personalizados com o logo da Feira de Emprego e Empreendedorismo para a Engenharia.

A empresa com o patrocínio "Main Sponsor"(Synopsys) teve destaque nas publicidade das credenciais, publicidade no decorrer das atividades e publicidade na sinalética do evento - a mais que as restantes empresas.

As empresas com o patrocínio "Gold" (Accenture, Critical Software, Efacec, SQS, Bosch, Dellent, Celfinet, ReadinessIt) tiveram um lugar de destaque na publicidade dos certificados, sessões de recrutamento e disponibilização dos currículos dos participantes - a mais que as empresas "Silver".

As empresas com o pacote "Silver" (Team it, WEG, Affinity, DSR, Altice Labs, Inovaria) tiveram menos destaque e com direito a banca e publicidade menos destacada.

Tivemos alguns problemas com as empresas no que toca a pacotes onde a empresa Team It decidiu à última da hora mudar de pacote "Gold" para "Silver" e a empresa Sew Eurodrive que desistiu no dia anterior à Feira de Emprego e Empreendedorismo para a Engenharia começar.

12.2.1.7 Organização da Equipa

A organização do evento foi composta, essencialmente, pelos Coordenadores do Pelouro das Saídas Profissionais e Formação, com a colaboração dos Pelouros da Comunicação e Imagem..

Numa primeira fase o pelouro das Saídas Profissionais ficou encarregue de contactar todas as empresas que temos em base de dados. No entanto, este processo atrasou bastante até começarem a serem feitos os primeiros contactos devido à nova direção do departamento não responder quanto à permissão da realização da feira durante um período de 3 meses, sendo esta dada em meados de fevereiro.

Um dos grandes problemas que tivemos foi a devolução de e-mails quer seja por estarem mal redigidos, por já não existirem, por pertencerem a antigos colaboradores da empresas ou mesmo encontrarem-se de férias. Assim sendo, foi sugerido que procurarem contactos alternativos no website das empresas, no LinkedIn, utilizarem contactos telefónicos e e-mails alternativos que temos em Base de Dados. Este processo é cansativo, no entanto é necessário, pelo que deve-se sempre atualizar a base de dados das empresas no início de cada mandato. No entanto, devido à notoriedade que este evento já alcançou, em muitos casos as empresas já nos contactam, o que facilita o trabalho.

Aquando da confirmação era enviado às empresas um documento de parceria que continha as informações para faturação que deveriam preencher para ser entregue na Tesouraria da AAC.

Posteriormente foi pedido todo o material de divulgação e informações pertinentes:

- Logo empresa;
- Nome das pessoas que iriam representar as Empresas;

12.2.1.8 Divulgação

A divulgação do evento ocorreu sobretudo no Facebook e Instagram. Foi elaborado um plano de divulgação onde estava descrito num calendário todas as publicações que iríamos ter. Este plano foi feito entre os pelouros da imagem, saídas profissionais e formação e da comunicação.

12.2.1.9 Disposições Finais

Este ano optou-se por limitar o número de empresas devido às restrições pandémicas ainda presentes aquando do início da organização do evento. Este limite permitiu-nos manter uma distância de segurança entre as empresas, mantendo ainda as bancas entre a torre do Bar e a torre T. Uma vantagem do número de empresas mais reduzido que nos anos anteriores foi a capacidade de os alunos interagirem com todas as empresas.

Em geral, este evento foi extremamente bem conseguido, pelo que não temos problemas a apontar. No entanto, para a qualidade da feira continuar a melhorar, sugerimos que a organização da feira seja iniciada o mais cedo possível para evitar sobrecarga dos organizadores. Uma ideia que as empresas nos deram foi oferecermos almoço na cantina e coffee breaks, uma vez que a utilização das cantinas é reservada à comunidade académica. Foi ainda proposto que se aumentasse a feira para 2 dias, no entanto, essa possibilidade tem de ser estudada com atenção.

12.2.2 Workshop Machine Learning

Este workshop teve lugar no dia 21 de Outubro de 2021. Neste pretendíamos dar a conhecer área do machine learning e inteligência artificial, uma das áreas mais populares da atualidade. Foram fornecidos comprovativos do workshop bem como justificação de faltas de modo a que não houvessem pessoas a saírem lesadas pela participação nesta atividade. Este evento teve alguma adesão por parte dos estudantes, no entanto é importante realçar que a divulgação deste tipo de eventos deve ser sempre reforçada para que as pessoas interessadas saibam dos mesmos.

12.3 Guidelines

12.3.1 Guideline Workshop

A realização do Workshop acima mencionado teve por base a guideline apresentada:

- Convidar o orador via e-mail, telefone ou pessoalmente (perguntar aos Coordenadores do Pelouro se têm alguma sugestão ou consultar os Relatórios de Mandato de anos anteriores), abordando os seguintes tópicos:

- Disponibilidade;
 - Tema a abordar;
 - Software e hardware necessários bem como guias de configuração;
 - Duração máxima do workshop;
 - Tipo de abordagem (incentivar sempre uma maior componente prática, caso tal seja possível);
 - Capacidade máxima do workshop (nº máximo de participantes);
 - Possibilidade de fornecimento de um link de sessão ZOOM ilimitada (caso seja online).
- Reservar sala junto da secretaria do DEEC (caso seja presencial);
 - Definir prazo máximo de inscrições tendo em conta que a divulgação terá de ser feita antes e que é necessário tempo suficiente para fazer os certificados e enviar informações aos participantes via e-mail de forma a que estes possam ter o material necessário preparado;
 - Abrir as inscrições no site do Núcleo, fornecendo as informações necessárias que seguirão no mail automático para cada participante (data/hora/link/material necessário);
 - Solicitar pedido do banner para o Facebook, bem como imagem quadrada e formato instastory para o Instagram à imagem e à comunicação, pedindo-lhes para divulgar bem a área onde o workshop vai incidir;
 - Certificar que o evento sai nas redes sociais na data prevista;
 - Ir verificando o estado das inscrições;
 - Caso o workshop tenha coffee break, avisar o administrador que é necessário fazer as compras e preparar o lanche;
 - Garantir a presença de pelo menos um membro das saídas no dia do workshop para abrir a sala do workshop com antecedência e:
 - Verificar se os programas de cada participante funcionam antes do início do workshop;
 - Dar as boas vindas ao orador;
 - Perguntar se alguém precisa de justificação de faltas;
 - Garantir que regista todas as presenças.
 - Pedir a assinatura ao formador, para ser possível entregar os certificados aos participantes;



- Assim que os certificados estejam prontos, enviar os mesmos a cada participante via e-mail, caso estes não sejam entregues no dia do workshop.



13 Comunicação

13.1 Introdução

O Pelouro da Comunicação tem como funções transmitir e facilitar o acesso à informação de todas as atividades e eventos desenvolvidos pelo NEEEC/AAC. É responsável por criar a ponte de ligação entre o trabalho de cada Pelouro e a comunidade do DEEC e gerir o conteúdo nas nossas redes de divulgação assegurando sempre rigor e inovação na divulgação das atividades promovidas pelo Núcleo.

- Website – Renovação do conteúdo dos Websites constitui o objetivo principal a atingir no que toca à comunicação com a comunidade estudantil.

- Plataformas digitais – Divulgação, nomeadamente, nas redes sociais mais usadas pela comunidade estudantil (Facebook, Instagram) e no LinkedIn a partilha de eventos de cariz mais profissional e para agradecer a empresas que prestem apoios ao NEEEC/AAC.

- Placa de Cortiça - É nos diversos placares espalhados pelo departamento que o pelouro executa a divulgação física das atividades e dos eventos, através da afixação de cartazes. Para além das dinâmicas desenvolvidas pelo NEEEC/AAC, também se encontram expostas, nestes placares, as demais informações que o Núcleo considera pertinentes, bem como atividades desenvolvidas por outras entidades ou instituições.

- Televisão do DEEC – Uma vez que as televisões se situam em sítios de algum movimento, entrada do piso 2 e bar, estas são um meio importante para a divulgação de atividades.

- Ecrãs Unimidia – Da mesma forma que as televisões, os ecrãs da Unimidia, localizados no bar e na sala de convívio, junto à reprografia, são essenciais à divulgação. O facto de ser em formato vídeo em loop apela mais à sua visualização, pelo que expande a disseminação de informação para a comunidade.

Este mandato que agora termina teve a missão difícil de regressar ao presencial após dois anos de online. O Pelouro da Comunicação teve um papel fulcral nesse regresso, tentando restabelecer a proximidade entre o núcleo e os seus associados, estando presente em todas as atividades de grande e pequena escala dinamizadas pelo NEEEC/AAC.

13.2 Atividades

13.2.1 Divulgação das Atividades do NEEEC/AAC

Ao longo do ano foram divulgados todos os eventos e atividades do NEEEC/AAC nas redes sociais. É de destacar o contributo incansável do Pelouro da Imagem para que as atividades fossem divulgadas com sucesso. No entanto, a descrição dos eventos ou posts nem sempre eram feitas com antecedência e, muitas vezes não eram dadas as informações suficientes sobre a atividade para a criação da descrição. Alguns pedidos de divulgação foram ainda feitos muito em cima da data estimada ou pedida para divulgação. Destaca-se ainda, a necessidade de estender a divulgação a outras redes sociais para além de Facebook e Instagram, como o LinkedIn e o Discord do NEEEC.

13.2.2 O Choque

Um dos objetivos do pelouro da comunicação é a elaboração de uma revista física com informações pedagógicas e úteis no dia a dia dos novos estudantes do DEEC. Nesta é ainda realizada a divulgação das atividades do núcleo e divulgação do departamento, sempre com uma vertente direcionada e pensada para os novos alunos.

Esta revista começou a ser preparada logo no início do mandato, tendo sido tudo feito durante a interrupção do verão. A delegação de tarefas foi feita no Trello em articulação com o Pelouro da Imagem. O feedback que obtivemos foi bastante positivo, tendo o objetivo da revista sido atingido.

13.2.3 Agenda Mensal

A agenda mensal consiste numa publicação com todas as atividades a ser realizadas pelo NEEEC/AAC e entidades parceiras ao longo do mês. Esta atividade, realizada em estreita articulação com o Pelouro da Imagem decorreu de forma normal ao longo do primeiro semestre, e início do segundo semestre, tendo terminado após falta de comunicação interna para com os Pelouros da Comunicação e da Imagem, por parte dos restantes pelouros e executivo do NEEEC/AAC.



Lamentamos o fim desta atividade e sugerimos que caso volte a ser realizada, os Coordenadores e o Executivo do NEEEC/AAC reúnam e informem com maior regularidade que atividades irão desenvolver.

13.2.4 Revista 'Zener'

A revista Zener é a revista divulgativa das principais atividades produzidas pelo Núcleo, bem como da exposição de projetos desenvolvidos nos Institutos de Investigação sediados no departamento e ainda de outras organizações integrantes no mundo da Engenharia Eletrotécnica. Conta também com uma secção de entrevistas a pessoas internas e externas ao Departamento, na área da eletrotecnia. Tem como objetivo noticiar eventos do NEEEC/AAC e associações parceiras, projetos em investigação nos Institutos de Investigação sediados no departamento e outras temáticas de interesse e conveniência à comunidade do DEEC.

Esta revista, ao contrário do que aconteceu com "O Choque", iniciou o seu desenvolvimento no segundo semestre. Apesar do plano geral ter sido efetuado sem complicações, a sua edição começou muito tarde, devido à acumulação de atividades do NEEEC/AAC na reta final do mandato (Bot Olympics, Semana dos Ramos, e F3E), tornando impossível a redação de artigos sobre os eventos com maior antecedência.



14 Imagem

14.1 Atividades

O pelouro da imagem é o pelouro responsável por realizar os materiais gráficos de todos os eventos organizados pelo NEEEC/AAC. As atividades aqui faladas estão divididas entre grandes eventos, dos quais tem uma parte mais descritiva e pequenos eventos que não serão tão focados.

Nota: Os nossos pedidos de imagem consistem a nível digital em fazer imagens no formato 1:1 (quadrado) e formato 16:9 (storie) para serem publicadas tanto no Instagram como no Facebook, imagens para capa de evento apenas no Facebook caso se justifica-se, imagens na mesma proporção que stories sendo colocadas nos ecrãs Unimidia (escrevendo diretamente um email para universidades@unimidia.pt). No atual ano, durante e pós-pandémico, foi retomada a impressão e afixação de cartazes no departamento, constando na maioria dos pedidos de imagem.

14.1.1 Bot Olympics

Esta edição marcou-se pelo regresso do Bot Olympics, havendo a necessidade de uma forte divulgação. Foi então necessário fazer várias imagens de divulgação e vídeos animados. Utilizámos imenso a imagem da mascote do Bot Olympics, o BOTI, para ganharmos destaque. Para ajudar na divulgação, foram feitas lonas de grandes dimensões para o Alma, Edifício da AAC e DEEC. Foi ainda necessário realizar o design de todo o material gráfico presente no evento, sendo este prémios, medalhas, sweats, t-shirts, certificados e credenciais. Em relação às credenciais, estas foram feitas para todos os participantes, organização, convidados, mentores, staff e júri, sendo que todas tinham fotografia exceto as credenciais neutras (convidados e júri). Por fim, foram ainda tiradas e divulgadas inúmeras fotografias e vídeos para stories animados. Foram ainda feitas gravações para um vídeo que será feito posteriormente.

14.1.2 Concurso de Camisola de Curso

Este concurso tem como objetivo dar a oportunidade aos alunos do DEEC de escolherem a camisola do curso que representam. Este ano letivo o concurso procedeu de forma semelhante



às últimas edições.

Inicialmente dois colaboradores fizeram as imagens de divulgação/abertura de submissões, atribuindo logo um design próprio para este evento. O tempo de duração da submissão foi cerca de uma semana e meia, perto das últimas semanas de aulas do primeiro semestre. Foram preparados três templates, um hoodie com bolsos, uma camisola e um casaco. Juntamente foi revisto o regulamento do concurso e feitas as devidas alterações, sendo depois a página do site atualizada por nós.

Houve um total de 9 submissões de designs, juntando as submissões dos alunos e da equipa de Imagem e da equipa de Comunicação. Todas as camisolas foram trabalhadas, caso necessário, junto dos participantes para que estivessem todas ao mesmo nível. Internamente foram escolhidas 4 camisolas para ir a concurso geral, sendo essa escolha foi feita em anonimato por votação. Na ultima semana de aulas de 2021 foi feita num dia, a votação geral das 4 camisolas, votação esta já dirigida aos alunos do departamento. Para esta foram feitas imagens de divulgação assim como afixados cartazes com os diferentes templates e um storie animado.

A camisola vencedora foi a do Mário Laranjeiro. Posteriormente foi iniciado o contacto às gráficas, sendo a Wonabe creative a escolhida para trabalhar connosco, por apresentar a melhor disponibilidade e facilidade de entendimento, apresentando ainda os melhores preços. Neste período surgiu uma ideia de em vez de apenas fazer a camisola do vencedor, fosse antes feitas as duas camisolas mais votadas, devido ao grande número de votos das duas camisolas. Ficou assim disponível um design preto e um design branco, diferentes.

Foi feito assim o levantamento do número de camisolas e os respetivos tamanhos, através de um formulário criado por nós e disponibilizado a toda a comunidade do DEEC, sendo feita também a respetiva divulgação nas redes sociais. O respetivo pagamento era feito por cada pessoa, e só depois de confirmado o pagamento (comprovativos enviados para o email) é que o pedido ficava confirmado.

Após o período de “venda” de cerca de duas semanas, voltou-se a contactar a gráfica. Nesta parte, destacamos que entre o período pré-venda e o período pós-venda em que ainda teve que se acertar as maquetes com a gráfica passaram-se meses, e os preços devido a inflação verificada no início do ano de 2022, fizeram com que as camisolas ficassem mais caras. O NEEEC/AAC



assim teve prejuízo na hora do pagamento do pedido.

Neste momento, data do fim do mandato, e as camisolas ainda não estão prontas para serem levantas junto da gráfica, pelo que aguardamos.

14.1.3 F3E

A F3E foi um evento bastante marcado pela sua visibilidade, sendo necessário algum esforço por parte da equipa de imagem. Foi inicialmente feita uma carta de apresentação destinada às empresas. Nesta edição foi criada uma página de Instagram para a F3E. Nesta foram colocadas imagens iniciais a anunciar o retorno da f3e com mais uma edição. De forma ordenada e calendarizada, foram posteriormente saindo as imagens com os logos das empresas que iriam estar presentes na feira. Foi ainda necessário realizar as imagens para a divulgação das inscrições nos workshops e sessão de recrutamento.

Para os dias do evento foram feitas lonas para cada uma das empresas, lonas essas que rodeiam na parte frontal e lateral as mesas onde as empresas montagem o seu stand. Foi feita uma lona grande para as escadas entre o DEEC e o DEI. Nesta edição não houve talks pelo que não foi feita lona para o palco. Foi ainda necessário realizar credenciais para a organização e para as empresas. Durante o evento foram tiradas fotos e gravados vídeos pela equipa de imagem. No primeiro dia saiu publicação com fotos dos workshops e no dia seguinte fotos com as bancas das empresas e do espaço em si. Os vídeos gravados serão usados posteriormente para a realização de um vídeo de resumo desta edição da feira.

14.1.4 Gala Ohms D'Ouro

Este evento foi caracterizado pelo seu fator surpresa, tendo sido o trabalho entregue a um colaborador. Para este foi necessário realizar todas as imagens de divulgação do evento, rifas, a lona para as fotos, o powerpoint de apresentação com os nomeados, os prémios e o menu. Foi ainda gravado um vídeo de carácter lúdico com os apresentadores, sendo divulgado dias antes do evento e durante a apresentação.



14.1.5 Semana dos Ramos

A edição deste ano, devido as condições da sua realização não serem as mais propícias, teve uma carga de trabalho menor comparada ao ano anterior. Foram feitas imagens de divulgação pré-evento e para cada um dos dias do evento. Não houve workshops nesta edição, não sendo feita nenhuma imagem relacionada.

Não foram impressos cartazes, apenas uso do digital como imagens quadradas, stories e capa de evento. Em cada dia, durante a sessão havia uma pessoa de imagem responsável por tirar fotografias. Essas fotografias eram escolhidas e colocada uma marcada de água, saindo ao final do dia. No último dia, foi feito um storie de agradecimento.

14.1.6 Outras atividades

Ao longo do mandato foram realizadas imagens para os diversos eventos. Inicialmente, foi feita a imagem para os inquéritos pedagógicos sobre a transição de planos de curso durante as férias de verão de 2021. As imagens de capa dos grupos do facebook foram atualizadas. No início do primeiro semestre foi necessária uma imagem para o TutorErasmus@DEEC, Caloiros Vs Doutores e Delegados de Ano. A Liga DEEC não chegou a decorrer, mas foram realizadas imagens para o evento. Depois deram-se as eleições para a Mesa da Assembleia Magna e para a Direção Geral da Associação Académica de Coimbra onde era necessário informar a comunidade estudantil sobre o direito e onde realizar o seu voto, então, mais uma vez realizou-se uma imagem para tal. Tivemos um jantar, Boinas e Bigodes, que teve a sua divulgação. No natal, o núcleo realizou o torneio de natal contando com uma imagem para a sua divulgação, assim como na passagem de Ano foi feito um pequeno vídeo animado. Deu-se a disponibilização da folha erasmus+ para quem pretendia realizar erasmus no ano seguinte e para isso fez-se uma imagem a anunciar. Ser investigador por um dia, torneio de bilhar e o aniversário do NEEC foram os eventos de março. Foi divulgado um evento de Pintball. Em maio houve o Beer Fest com cartazes pelos diversos departamentos da universidade. As Cyber Mondays tiveram lugar principalmente no 1 semestre, mas devido a baixa adesão, nomeadamente com o regresso à normalidade, deixou se divulgar. Ocorreram quatro workshops no início do ano, tendo estes um template associado. Foi criado uma imagem lúdica á bebida que iríamos ter na Queima de 2021. Por fim, tivemos ainda





outras atividades como: Sessão de esclarecimento de dúvidas, Aviso de matriculas, Inscrições em cadeiras, Kit de eletrónica.



15 Relações Externas

15.1 Introdução

O objetivo das Relações Externas é fazer o contacto direto e colaboração com entidades sediadas fora do DEEC, ajudando assim na mostra e promoção do trabalho realizado no MiEEC/UC, LEEC/UC e MEEC/UC. É dada uma atenção especial a alunos do ensino secundário, aos quais a UC pode oferecer uma formação multidisciplinar de excelência. Este pelouro tem então um papel de elevada importância na representação do curso para com o exterior e, conseqüentemente, no seu futuro.

15.2 Atividades

15.2.1 Esclarecimento Erasmus

Esta atividade tinha como objetivo o esclarecimento dos alunos do DEEC de todas as dúvidas relacionadas com Erasmus, e foi dividida em duas partes: sessão com alunos e sessão com o professor responsável pelo programa Erasmus no .

No dia 5 de janeiro de 2022 às 18 horas deu-se início ao esclarecimento de Erasmus com alunos, com a presença de alunos que já estiveram em Erasmus e que na altura se encontravam em Erasmus.

O planeamento da atividade consistiu no convite de 4 alunos para poderem comparecer como oradores, sendo que apenas dois estavam disponíveis. Contou-se, então, com um total de 4 oradores, os 2 convidados e os 2 coordenadores responsáveis pela atividade, André Neto e Débora Seíça.

A atividade decorreu na aplicação Discord através do server Reunião Geral de Alunos e foi dividida em duas partes: apresentação de prós e contras e esclarecimento de dúvidas. Esta durou cerca de uma hora, dando-se por terminada às 19 horas. Tivemos uma boa adesão, com cerca de 22 pessoas, e ocorreram também bastantes dúvidas por parte dos alunos, pelo que concluímos que a atividade foi bem conseguida.

Mais perto da data limite da submissão das candidaturas de Erasmus, foram realizadas mais duas sessões, desta vez em conjunto com o coordenador de Erasmus, Paulo Coimbra, de forma a serem esclarecidas dúvidas e auxiliada então a submissão das candidaturas. Estas sessões ocorreram de forma presencial no dia 20 de abril às 17h00 e dia 11 de maio às 16h00. Devido a uma falha de comunicação entre o Pelouro das Relações Externas e o professor coordenador Paulo Coimbra e, por sua vez, com os alunos, houve ainda uma outra sessão não oficial no dia 26 de abril às 16h00.

Cada uma destas sessões contou com a presença de cerca de 10 pessoas e duraram pouco mais de 1 hora. Desta forma conclui-se que os objetivos delineados para estas sessões foram cumpridos devido à boa adesão e dúvidas esclarecidas e informações partilhadas.

Como parte da estratégia de divulgação foi feita a publicitação da atividade nas redes sociais do NEEEC/AAC, nomeadamente o Instagram e mail.

15.2.2 Tutor Erasmus

No dia 8 de outubro de 2021 deu-se início às inscrições da atividade TutorErasmus@DEEC. Esta atividade teve o objetivo de auxiliar os alunos provenientes de outras instituições de ensino ao abrigo dos programas de mobilidade Erasmus+ e ICM, agrupando cada aluno externo a um estudante do MEEC/LEEC. A esta atividade aderiram 5 alunos externos e 6 estudantes do curso.

O planeamento da atividade consistiu na realização de um regulamento para reger a atividade e, após as inscrições feitas, quer por alunos provenientes de Erasmus+, ICM e do MEEC/LEEC, agrupar os mesmos.

Apesar da boa adesão, tanto da parte dos alunos externos como dos estudantes do MEEC/LEEC, apenas um dos pares criados entrou/manteve contacto.

Como parte da estratégia de divulgação foi feita a publicitação da atividade nas redes sociais do NEEEC/AAC.

Assim, pode concluir-se que os objetivos delineados para a atividade foram parcialmente cumpridos, uma vez que foi possível atribuir um Embaixador a cada aluno estrangeiro, no entanto acabou por haver uma falta de contacto entre estes na fase final da atividade.

15.2.3 Feira Ensino Superior

15.2.3.1 Agrupamento de Escolas de Tábua

No dia 16 de junho de 2021 deu-se início à Feira do Ensino Superior – Investe no teu Futuro, realizada pela Associação de Estudantes do Agrupamento de Escolas de Tábua em colaboração do pelouro das Relações Externas do NEEEC/AAC. Esta atividade tinha como objetivo o esclarecimento aos alunos do Agrupamento de Escolas de Tábua que planeiam prosseguir os seus estudos universitários.

O planeamento da atividade consistiu no convite de dois alunos para poderem comparecer como oradores. Contou-se com o Presidente André Galvão e com o Coordenador André Neto. Os dois alunos mencionados compareceram em frente do edifício da AAC pelas 8:30h, partiram por volta das 9:00h num autocarro disponibilizado pela AAC, sendo que chegaram a Tábua por volta das 10:00h. As barracas estavam montadas e bem organizadas. Os alunos ficaram responsáveis por “embelezar” as bancas e trazer objetos alusivos ao curso. Foi lhes dado lanche e almoço. A atividade terminou às 18:00h e os alunos retornaram ao edifício da AAC por volta das 19:00h.

Existiu uma forte adesão por parte dos alunos do agrupamento de escolas de Tábua, um bom ambiente entre os núcleos e uma boa assistência por parte dos organizadores. A atividade provou assim ter sido um sucesso. No seguinte ano letivo um dos alunos abordados ingressou o curso de Engenharia Eletrotécnica e de Computadores, na Universidade de Coimbra.

15.2.3.2 Agrupamento de Escolas do Oeste

No dia 30 de julho de 2021 deu-se início à Feira do Ensino Superior – Investe no teu Futuro, realizada pela Associação de Estudantes do Agrupamento de Escolas do Oeste em colaboração do pelouro das Relações Externas do NEEEC/AAC. Esta atividade tinha como objetivo o esclarecimento aos alunos do Agrupamento de Escolas do Oeste que planeiam prosseguir os seus estudos universitários.

O planeamento da atividade consistiu no convite de alunos para poderem comparecer como oradores. Contou-se com o Coordenador André Neto e os Colaboradores Tiago Pêcego e João Anes. A atividade decorreu online através da plataforma Zoom.

Apesar de ter sido uma atividade com uma boa organização, a adesão por parte dos alunos foi nula. A atividade provou-se ser um fracasso total.

15.2.4 Folha Erasmus

No dia 17 de Dezembro de 2021 inserimos a Folha Erasmus+ online, tendo como objetivo uma melhor visualização das vagas possíveis para o ingresso no programa de Erasmus+.

A folha Erasmus+ consistia em dois processos, numa primeira fase inseria-se num questionário os supostos dados pessoais como os ECTS e a média do curso para o cálculo da média de Erasmus, como também os supostos destinos desejados. No segundo processo, os integrantes do pelouro de Relações Externas, inseriam esses dados num Excel que ficaria acessível a todos através de um link presente no questionário. Os utilizadores poderiam refazer o questionário caso tenham mudado de ideias em alguma das opções.

Esta atividade não teve qualquer custo tendo sido bastante bem recebida pelos alunos. Em termos de privacidade, nenhum dos dados pessoais (nome e número de estudante) são postos para o público, sendo que, cada pessoa usava os seus últimos 4 números do seu numero de estudante para se identificarem no Excel.

15.2.5 Semana dos Ramos

Entre os dias 26 de abril de 2022 e 29 de abril de 2022, realizou-se a atividade Semana dos Ramos. Esta atividade tinha como objetivo educar os alunos de licenciatura sobre os vários mestrados e esclarecer todos os alunos sobre as saídas de cada ramo.

O planeamento da atividade consistiu em duas fases. Primeiro, contactou-se vários professores de cada ramo, pedindo a colaboração e disponibilidade. Cada ramo iria ser representado em cada dia, contando com a presença do professor do ramo do dia em questão das 13h às 13h15, na Antiga Biblioteca (B.5).

A segunda fase consistiu em contactar ex-alunos para que pudessem estar presentes dia 27 de abril de 2022, das 14h às 15h, numa vídeo chamada Zoom. O objetivo desta fase da atividade seria dar a oportunidade aos antigos alunos de darem o seu parecer sobre o mundo de



trabalho em cada área.

Provou-se ser necessária antecedência tanto na comunicação com os professores como com os ex-alunos. A atividade apenas foi comunicada dia 25 de abril, sendo que se notou que não foi contada a possibilidade da falta de disponibilidade dos professores, atrasando assim a confirmação dos oradores para cada dia. A mesma situação se decorreu com os ex-alunos, maioritariamente pelo facto da atividade se realizar num horário de trabalho. Mesmo que por vídeo-chamada, não se demonstrou fácil encontrar alguém que não se encontrasse no local de trabalho às 14h numa quarta-feira.

Mesmo com os problemas de divulgação, a primeira fase da atividade foi muito bem recebida, muitos alunos aderiram às palestras dos professores, mesmo que algumas tenham ocupado mais que o tempo previsto. A representar a área de computadores, dia 26 de abril, contámos com o Professor Nuno Gonçalves, a representar a área de Energia, dia 27, o Professor André Mendes, a representar a área de Robótica, dia 28, o Professor Rui Rocha, e a representar a área de Telecomunicações, dia 29, o Professor Marco Gomes.

No entanto, a segunda fase mostrou-se ser muito mal-organizada, sendo que foi programada para um horário em que vários alunos tinham frequência, a maioria de antigos alunos não pôde estar presente pela razão antes mencionada e a falta de representantes do núcleo disponíveis. Contou-se com a presença de três oradores, João Martins a representar o ramo de Telecomunicações, Gonçalo Moreira a representar o ramo de Robótica e Hugo Figueiras a representar o ramo de Energia. Mesmo com falta de adesão, os antigos alunos mostraram-se acessíveis para responder a qualquer pergunta e disponibilizaram os contactos pessoais para ajudar os alunos que pudessem estar com dúvidas.



16 Recreativo

16.1 Introdução

No presente ano letivo, a equipa do Pelouro do Recreativo do NEEEC/AAC foi constituída por 10 elementos, 3 dos quais os Coordenadores de Direção.

Devido ao levantamento gradual das restrições associadas à pandemia do vírus Sars-Cov2, este ano provou ser uma oportunidade de retomar muitas atividades presenciais que não puderam ser realizadas no mandato anterior. Assim, o principal objetivo do Pelouro do Recreativo do NEEEC/AAC foi a realização de atividades presenciais que cultivassem o convívio e boa disposição de entre os estudantes do LEEEC e do MEEEC.

Ao longo do ano, o trabalho de equipa deste pelouro provou ser sólido e capaz de se adaptar às adversidades e contratempos naturalmente associados à organização deste tipo de eventos. Destacou-se também a capacidade de bom trabalho e comunicação com outras entidades, nomeadamente o NEI/AAC.

No total, foram 10 as atividades organizadas pelo Pelouro do Recreativo, todas elas com o objetivo comum de proporcionar momentos de convivência e adesão entre a equipa do NEEEC/AAC e a comunidade do DEEC

Para concluir, este pelouro foi um dos pilares deste mandato, proporcionando momentos de ligação e convívio tanto interna como externamente, algo essencial para uma equipa como a do NEEEC/AAC e uma parte fulcral da vida académica da universidade a que este órgão pertence orgulhosamente.

16.2 Atividades

16.2.1 Cyber Mondays

O evento Cyber Mondays foi criado no ano transato para promover o convívio e o espírito académico entre os caloiros e os já doutores do curso. Devido á forte adesão no mandato anterior, foi decidido o seu retorno no mandato presente. O dia escolhido foi a segunda-feira

pelas 21h30 no Discord do NEEEC/AAC. A hora e o dia provaram ter sido bem escolhidos devido á forte adesão inicial, semelhante ao ano anterior, sendo esta mais acentuada por parte dos caloiros ansiosos por conviver com os seus doutores. No entanto, foi-se verificando que cada vez menos estudantes aderiam ao evento devido a avaliações. Foi decidido que passaria a ser efetuado quinzenalmente, de modo oposto ao agendamento semanal inicialmente acordado. A meados de outubro cessamos a realização do evento devido a pouca adesão.

Pode dizer-se que, globalmente, esta atividade correu bem e de modo semelhante ao ano passado mas com melhor adesão.

16.2.2 Jantar do NEEEC/AAC

O jantar do NEEEC/AAC foi um evento organizado pelo Pelouro do Recreativo do NEEEC/AAC, no âmbito de teambuilding durante a Queima das Fitas que devido à pandemia, se realizou em outubro de 2021.

O evento foi realizado dia 27, tendo início pelas 20:30. Consistiu de um jantar para todos os membros do NEEEC/AAC no restaurante Couraça, coma intenção de juntar os membros do núcleo para estes se conhecerem melhor, visto que esta foi uma das primeiras atividades em que tal era possível. A data deste evento foi escolhida de modo a que os participantes também pudessem sair do jantar e irem juntos para a Queima das Fitas que estava a decorrer nessa semana.

No geral, este evento foi bem executado e teve um bom feedback, pelo que recomendamos que esta atividade se repita em mandatos próximos, na altura da Latada.

16.2.3 Magusto e torneio de matrecos

O evento de Magusto e Torneio de Matrecos foi realizado no dia 11 de novembro, quinta-feira, pelas 14h. em conjunto com o NEI/AAC no estacionamento de motas e bicicletas entre o DEEC e o DEI, de forma a permitir um convívio mais fácil entre a comunidade dos dois departamentos.

O evento tinha hora de começo às 14h mas devido a atrasos (devido aos problemas com os barris de cerveja), este começou às 16h. A partir desta hora tivemos castanhas assadas, jeropiga

e febras, sendo tudo sido grelhado no grelhador do NEEEC/AAC. Por volta das 18h começou o torneio de matraquilhos supervisionado por colaboradores do NEEEC/AAC. Durante o torneio foi oferecido um copo de jeropiga por cada ronda e no final à equipa vencedora. O facto de termos realizado o evento com o NEI/AAC ajudou na logística geral do magusto. Apesar disto, houve um problema com a falta de febras e com o facto de os barris de cerveja não terem sido pedidos com os 5 dias de antecedência obrigatórios para o pedido ser aceite pela DG/AAC.

Surgiram ainda alguns imprevistos no que tocou a material na realização da atividade, pelo que em qualquer atividade futura é aconselhável verificar previamente todo o equipamento, consumíveis e espaço a utilizar. Aconselhamos a fazer qualquer tipo de pedido de material à DG/AAC no mínimo 5 dias úteis antes e para serem entregues no dia anterior.

Abaixo está listado o material utilizado nesta atividade.

- 1 saco de carvão
- 5 kg de castanhas
- Pão
- Febras e opção vegetariana
- Grelhador
- Sal e outros temperos
- Panelas
- Panos
- Madeira
- Acendalhas
- Copos de plástico
- Papel reutilizado
- Matrecos

Em geral podemos assim concluir que a atividade se realizou com grande sucesso, tendo uma boa adesão . Sendo esta a primeira atividade física do Pelouro do Recreativo do NEEEC/AAC

do mandato 2020/2021, tendo tido o auxílio do NEI/AAC, podemos afirmar que esta alcançou o objetivo traçado, criando um momento de ligação e de lazer, a todos os presentes.

16.2.4 Peddy Paper

De forma a desenvolver uma atividade que viesse reunir os novos caloiros da Licenciatura de Engenharia Eletrotécnica e Computadores, foi proposto um Peddy-Paper composto por equipas de 5 elementos, de forma a criar integração e proximidade dos participantes.

Nesta atividade, os participantes visitariam locais chave da cidade e seriam desafiados a contactar algumas pessoas no departamento, como estudantes mais velhos e o Sr. Vítor, no bar. Estava prevista a duração de 8 dias distribuídos pela segunda e terceira semanas de outubro (começava na primeira praxe).

No entanto, houve muita pouca adesão a esta atividade, pelo que se tomou a decisão de realizar o evento num sentido mais simbólico, em que um único grupo de caloiros passeou pela cidade com os doutores do curso, tendo ainda visitado locais chave da cidade e sítios de convívio populares. Achámos difícil perceber esta má adesão, possivelmente devido a horas e talvez ao facto de não ter sido pedido aos caloiros para se conhecerem e formarem logo grupos na primeira praxe, para contrariar a timidez de alguns.

Em geral podemos concluir que esta atividade teve uma adesão muito inferior à esperada, algo que pode ser remediado ao transmitir aos caloiros a informação de que esta é uma atividade fundamental para se conhecerem. Aconselhamos ainda a esta ser feita em conjunto com a praxe, de maneira a ter mais adesão. No entanto o feedback por parte dos caloiros que participaram no evento simbólico deste mandato foi muito positivo.

16.2.5 Boinas e Bigodes

No dia 30 de Novembro de 2021, o Pelouro do Recreativo do NEEEC/AAC realizou o jantar Boinas e Bigodes, no restaurante Pancinhas 1. Estiveram presentes sensivelmente 48 pessoas. O evento consistiu em juntar caloiros e doutores de Licenciatura e Mestrado em Engenharia Eletrotécnica e de Computadores com boinas e/ou bigodes, uma vez que quem levou boina ou

bigode teve direito a um shot e quem levou boina e bigode teve direito a dois. O jantar teve um custo de entrada de 10 euros. Este foi divulgado através do Instagram e no DEEC através de cartazes.

O feedback foi deveras positivo pelo que recomendamos vivamente que esta atividade se volte a realizar em mandatos futuros.

16.2.6 Torneio de Natal

No contexto da época natalícia e como última atividade do 1º semestre, o Pelouro do Recreativo organizou a atividade Torneio de Natal. Este evento consistiu numa variedade de torneios incluindo sueca, ping-pong, xadrez e setas. Um dos grandes objetivos era a angariação de bens alimentares para a caridade na altura do Natal que foi atingindo através do custo de inscrição ser um bem alimentar por pessoa.

A atividade realizou-se na sala de convívio do NEEEC/AAC durante a tarde no dia 16 de dezembro de 2021, e contou com a inscrição de 16 equipas na sueca, 20 participantes no ping-pong, 10 participantes no xadrez e 9 participantes nas setas. A logística envolvida, material de jogo, árbitros, foram todos da responsabilidade do Pelouro Recreativo do NEEEC/AAC.

Esta atividade mostrou ter boa relevância para os alunos do e comunidade do DEEC dada a grande afluência de participantes e o objetivo final de caridade no Natal. O feedback dos participantes foi positivo, tendo sido uma tarde agradável durante a qual não ocorreram quaisquer problemas. O objetivo da atividade foi conseguido com bastante facilidade.

Os bens alimentares foram doados à CASA (Centro de Apoio aos Sem Abrigo) no início de janeiro. Achamos que esta atividade foi uma boa iniciativa que foi bem executada e que deve continuar presente no NEEEC/AAC.

16.2.7 Jogo de Paintball

O jogo de Paintball do NEEEC/AAC foi um evento organizado pelo Pelouro do Recreativo do NEEEC/AAC, no âmbito de teambuilding durante o mês de abril. Este evento consistiu num jogo de Paintball com 2 equipas no estilo "DeathMatch", ou seja, quem mata mais vezes os oponentes

vence. Na primeira data estavam inscritas 52 pessoas, no entanto após a mudança da mesma, algumas pessoas pediram reembolsos, devido aos exames, fazendo com que o número diminuísse para 38 pessoas.

O evento foi realizado no dia 27 de abril, às 15 horas, com uma duração de 3 horas, no Pinhal de Marrocos, gerido pela empresa **Trans Serrano**. Contudo, este evento estava marcado para dia 16 de março, mas por motivos externos à organização do mesmo não pode ser realizado.

Quanto à logística, não tivemos que tratar de nada, uma vez que a empresa ficou encarregue de tudo e ainda ofereceu fotografias. Quanto ao preço do evento teve um custo de 16€ por pessoa devido ao desconto da empresa, onde se forem mais de 25 elementos, o preço diminui.

Para finalizar, o evento foi muito bem recebido por parte da comunidade do DEEC e mesmo com a alteração de data, foi um sucesso em termos de adesão. A empresa também esteve sempre muito bem. Contudo achamos que seria melhor passar a data deste evento para os tempos de calor, ou seja, início do 1º semestre para não haver problemas com chuva. Pensamos também que caso haja muita adesão dividir para dois dias, para que seja possível jogar outros estilos de jogo e não apenas "DeathMatch". Tendo isto em conta é um ótimo evento para se continuar nos próximos anos.

16.2.8 GOAT Gaming Series

16.2.8.1 Introdução

O Goat gaming series (GGS) consiste num torneio de jogos online organizado pelo NE-EEC/AAC e pelo NEI/AAC. A primeira edição do evento decorreu desde o dia 30 de abril até ao dia 8 de maio, sendo o dia 8 de maio a final em regime presencial no DEI. Inicialmente decidiu-se que as datas seriam dia 30 de abril e dia 1 de maio em regime online, e nos dias 7 e 8 de maio as finais em regime presencial. No entanto, algumas datas e horários foram alterados devido a imprevistos que serão explicados mais à frente.

Uma vez que esta foi a primeira edição do evento, foi decidido que neste apenas seriam incluídos os jogos de LOL e de CS. Para além disso, na versão presencial foi ainda organizado um programa paralelo de convívio com uma febrada.

Tabela 1: Programa online do GGS.

	30 de abril	1 de maio
16h00	eliminatórias de LOL	eliminatórias de CS
20h00	jantar	jantar
22h00	semi-finais de LOL	semi-finais de CS

Tabela 2: Programa presencial do GGS.

	8 de maio
10h00	final de LOL
13h00	almoço
16h00	eventos paralelos
20h00	final de CS

16.2.8.2 Programa

O programa do evento está apresentado nas tabelas 1 (programa online) e 2 (programa presencial). É importante realçar que o tempo de cada jogo depende dos jogadores e não da comissão organizadora. O programa como consta no regulamento do GGS foi pensado para todo o tipo de imprevistos, tendo o tempo extra sido útil para solucionar alguns problemas de última hora durante o evento.

16.2.8.3 Divulgação

A divulgação do evento foi feita essencialmente na rede social instagram e através de panfletos e posters espalhados pelo Polo II. Para uma melhor organização da divulgação, foi feito o plano apresentado na tabela 3.

16.2.8.4 Logística

Para uma melhor organização do evento, foi decidido que haveriam 2 coordenadores gerais do mesmo, um de cada núcleo. Foram então escolhidos o Gonçalo Cavaleiro em representação do NEEEC/AAC e o Adolfo Soveral em representação do NEI/AAC.

Apesar de ter havido a expectativa de ser um evento simples, houve alguns impasses e problemas em termos logísticos onde é necessário ter algum cuidado:

- Inicialmente a firewall do DEI estava ativa e não era possível jogar os jogos através da rede

Tabela 3: Plano de divulgação do GSS.

Data	Hora	Rede Social	Conteúdo gráfico da publicação
7 de abril	20h	Instagram	Divulgação da data e local do evento
16 de abril	20h	Instagram	O que é o GGS?
18 de abril	20h	Instagram	Abertura das inscrições
22 de abril	20h	Instagram, Discord	Informação sobre as inscrições
25 de abril	20h	Instagram	Horário fase online
28 de abril	20h	Instagram	Parcerias
29 de abril	20h	Instagram	Prémios
25 de abril	20h	Instagram	Storie a relembrar as inscrições
26 de abril	20h	Instagram	Parceria #4
26 de abril	20h	Instagram, Discord	Prémios
28 de abril	20h	Instagram	Programa
30 de abril	a definir	Instagram	Storie a promover começo de torneios
1 de maio	20h	Instagram, Discord	Qualificados
8 de maio	20h	Instagram	Finais + eventos paralelos

disponibilizada. Este problema rapidamente foi solucionado através da ajuda da HelpDesk do DEI;

- O facto de em regime presencial ser exigido aos jogadores para trazerem o computador deles foi um pequeno impasse, pois grande parte das pessoas que se queria inscrever não o fez devido ao medo/falta de capacidade de transportar o seu computador para o departamento onde decorreram os jogos;
- A organização dos eventos paralelos (febrada + convívio na sala de convívio do NEEEC/AAC) é importante, tal como a responsabilidade dos organizadores dos mesmos. Este ano os eventos paralelos foram organizados de forma muito negligente o que resultou em inúmeros imprevistos que tiveram de ser resolvidos à última hora.

16.2.8.5 Parcerias

O objetivo inicial era entrar em contacto com parceiros ligados à área do gaming e de equipamento eletrónico sabendo que era o tema mais relacionado com o evento. No entanto, devido a falta de experiência na área e pouca capacidade/vontade de trabalho dos responsáveis pelas parcerias, não houve qualquer parceiro chave neste evento. Contudo, obtivemos uma ajuda enorme da parte da RedBull que disponibilizou latas para os participantes em regime presencial.

16.2.8.6 Considerações Finais

Em geral, apesar de todos os problemas de organização, o evento correu muito bem e obtivemos bom feedback dos participantes. De notar que mesmo com os problemas iniciais com a firewall, os problemas de rede, que são os mais graves neste tipo de eventos, foram poucos ou quase nenhuns, sabendo que havia pelo menos 11 computadores ligados diretamente à rede e um deles estava a fazer stream dos jogos;

Para anos futuros, é recomendado que o evento comece a ser organizado com 6 meses de antecedência, que os membros organizadores sejam experientes em organizar eventos, e nos jogos em questão, que a equipa esteja toda na mesma página. É ainda essencial que a equipa do pelouro das parcerias destacado para o evento tenha experiência e comece o trabalho o mais cedo possível.

16.2.9 Electro Beer Fest

Este foi o último evento organizado e realizado pelo Pelouro do Recreativo do NE-EEC/AAC. O evento foi realizado no dia 5/5/2022 no terraço da entrada do DEEC e resultou da fusão das atividades "Noite de Fados", "Noite de música" e "Torneio Beer Pong".

Este evento consistiu na venda de febras e finos assim como vários torneios tais como, beer-pong, fast penalty e beer estafeta. Durante o evento contámos com a atuação da Quantunna e da TFMUC o que adicionou grande dinâmica ao evento.

O evento começou pelas 15h com venda de finos e febras mas foi interrompido várias vezes por falta de finos. Esta falta de finos deveu-se a vários problemas sucessivos com as máquinas de finos, uma vez que foi preciso utilizar 3 máquinas para conseguir vender finos. Foram usados cerca de 9 sacos de carvão de 3kg e 200 febras assim como 200 pães.

No final o evento correu bem mas não como esperado. É, portanto, impreterível que as máquinas de finos sejam requisitadas com tempo e estejam ligadas desde o dia anterior especialmente em dias de calor. Em termos de jogos houve pouca adesão, não por falta de interesse mas por falta de bebida.

17 Somos Polo 2

17.1 Introdução

Ao longo da história, os sete núcleos do Polo II uniram-se de forma a potenciar as suas atividades e lutas estudantis. O Somos Polo 2 acaba por ser uma associação de estudantes não oficial e, como tal, sem qualquer tipo de cargos, objetivos e missão delineados.

Este ano, com o retorno ao regime presencial, foi discutido a possibilidade de realização de várias atividades. Foi então decidido que realizar o Ultra Gaming Fest, a Mega Bingo Night e a Liga Polo 2 não fazia sentido. Apesar da vontade de todos, o Mega Polo 2 também foi cancelado devido às restrições pandémicas. Posteriormente o BeerOlympics foi ainda cancelado por falta de existência de data para realização do evento que dessem para todos os núcleos. Ficou então para realizar o Kit de Caloiro, a Mega Feira de Empresas do Somos Polo 2 e a Mega Febrada.

17.2 Atividades

17.2.1 Kit Caloiro

Tal como mencionado anteriormente, o Somos Polo 2 fez um kit de caloiro que posteriormente foi completo pelo NEEEC/AAC com materiais relacionados com o curso de Engenharia Electrotécnica e de Computadores. Para o Kit do Somos polo 2 foi pedido, tal como é habitual, apoio à FCTUC para pagar as t-shirts de caloiro. Uma vez que este apoio foi recusado, estas foram pagas pelos vários núcleos e pelo bar da AAC. O restante material de divulgação foi dado pela FCTUC (sacos, t-shirts e porta-chaves), SMTUC (flyers com horários de autocarros), Câmara Municipal de Coimbra (mapa da cidade) e Phive (preservativos). Após termos todos os materiais, estes foram divididos pelos vários sacos em conjunto com os membros de todos os núcleos. A separação do número de sacos para cada núcleo foi feita consoante o número de vagas abertas para o mesmo.

17.2.2 Feira de Empresas do Somos Polo 2

Com data marcada para a 2ª semana de novembro, a Feira de Empresas do Somos Polo 2 pretendia ser uma renovação do RiseUp, a feira de empresas que decorreu no ano anterior e que não correu bem. Nesta era pretendido voltar ao presencial, simplificando um pouco, ou seja, tendo apenas presente bancas com empresas e não havendo nenhum workshop. Com isto pretendíamos organizar uma boa feira de empresas com possibilidade de crescimento.

Para a organização da feira foram alocadas 2 pessoas por núcleo, sendo que uma ficou responsável pelo contacto às empresas e a outra pela comunicação e imagem ou pela logística. Infelizmente, a organização da mesma não correu bem, o que levou a uma falta de empresas confirmadas e ao posterior cancelamento do evento. Na nossa opinião, existiram vários problemas:

- Atraso no início da organização da feira;
- Falta de informação devido ao atraso na toma das decisões;
- A junção de pessoas de diferentes núcleos que não se conhecem levou à dificuldade por parte do coordenador geral de motivar as pessoas;

É então necessário pensar e discutir se vale a pena tentar organizar novamente este evento, sendo que a maioria dos núcleos do Somos Polo 2 já tem a sua própria feira de emprego, dedicada aos seus alunos, e com mais oferta de empresas do que esta feira.

17.2.3 Mega Febrada Polo 2

No dia 22 de fevereiro de 2022 decorreu a Mega Febrada do Polo 2. Esta decorreu nos jardins da AAC, sendo que começou às 18h e durou até às 3h. A organização da mesma foi distribuída pelos vários presidentes e vice-presidentes dos vários núcleos, tendo estes estado presentes durante todo o evento a trabalhar. Inicialmente pensou-se em doar o dinheiro angariado para instituições de solidariedade mas, devido à situação financeira de alguns núcleos, não houve entendimento o que levou a uma distribuição equitativa dos lucros.

18 Gala Ohms D'Ouro

18.1 Introdução

A VIII edição da Gala Ohms D'Ouro ocorreu no dia 31 de março e decorreu no "Hotel D. Inês".

18.2 Equipa

A equipa da VIII Gala Ohms D'Ouro foi composta por dois coordenadores gerais, que foram o André Galvão e Tiago Baltazar, a convite do executivo do NEEEC/AAC. Para além destes, existiram ainda vários pelouros compostos pelas seguintes pessoas:

- patrocínios - Gonçalo Cavaleiro;
- imagem - Beatriz Trancoso;
- prémios e protocolos - Lara Fernandes;
- atividades paralelas - José Luís;
- logística - António Antunes;
- informática - Vasco Guedes;
- secretário - Miguel Loureiro;
- tesoureiro - Diogo Rodrigues;

Durante toda a preparação do evento foi necessário fazer algumas alterações estruturais na equipa, nomeadamente, pela falta de êxito na aquisição de patrocínios, justificável pelo facto de as empresas estarem reticentes durante este período pós-pandémico e de elevada inflação, e, pelo facto de o site do NEEEC/AAC ter sido alvo de um cyber ataque. Assim sendo, o Gonçalo Cavaleiro e o Vasco Guedes deixaram as suas funções iniciais e integraram uma equipa que era responsável pela gestão de inscrições, em conjunto com o secretário da Gala, Miguel Loureiro. A apresentação da Gala foi feita pelo Alexandre Matias e pelo secretário do NEEEC/AAC Tomás Costa.

18.3 Data

Por tradição a Gala é um evento que costumava ser realizado na última sexta-feira de aulas, antes das Férias da Páscoa. Na idealização inicial do evento, sentimos a necessidade de alterar esta data uma vez que há muitas pessoas (quer alunos, quer professores) que nessa altura já não estão em Coimbra pois vão de férias. Optámos também por manter a gala a uma quinta-feira como foi na VII edição da mesma. Na nossa opinião, a alteração da data foi o ponto principal de sucesso, relativamente ao número de participantes, para esta edição. Como supracitado, contamos com a presença de 132 participantes (alunos, professores).

18.4 Divulgação

A divulgação foi conciliada entre a coordenação do evento e a equipa do pelouro Comunicação do NEEEC/AAC e, devido ao enorme número de publicações que as atividades gerais do NEEEC/AAC necessitam, tentou-se ao máximo centralizar toda a informação que era importante transmitir e ser inteligente na forma como o fazíamos. Desta forma, a comunicação apenas começou no início do semestre e até ao dia do evento saiu quase todas as semanas uma publicação com informação alusiva à Gala. É importante realçar que a utilização das histórias do Instagram foi uma forma muito fácil de transmitir informações soltas às pessoas sem que se torne spam.

18.5 Logística

Apesar de consistir num evento simples, este acarreta algumas responsabilidades em termos logísticos onde é necessário ter algum cuidado. Em primeiro lugar, continuamos com a banca de votações presenciais tanto para a escolha dos nomeados (1º fase de votações) como para a seleção do vencedor de cada categoria. A mesma foi montada no bar do Sr. Vítor e foi necessário reservar uma urna (a secretaria do DEEC dispõe de uma e autorizou a reserva da mesma), imprimir os boletins, vários cartazes e os cadernos dos inscritos no MEEC/UC, LEEC/UC, para que não existissem várias votações da mesma pessoa. A contagem dos votos ficou à responsabilidade do Tiago Baltazar, Marta Nunes, Gonçalo Cavaleiro e Lara Filipa e a contagem final dos vencedores contou com a presença do aluno de Doutoramento João Martins, o aluno de Mestrado Óscar Martins e

da funcionária do DEEC Maria João que juntamente com o Tiago Baltazar, foram as únicas pessoas que sabiam os vencedores da gala tornando a entrega dos prémios uma surpresa para todos os presentes na cerimónia. Durante a gala, ocorreram alguns problemas que são importantes de referir:

- Ocorreu um problema no serviço de sala, em que foi previamente enviada um email com todas as restrições alimentares, as quais não estavam a ser respeitadas pelo chefe de sala. Após aviso da parte da comissão organizadora da gala, todos os problemas nesse aspeto, nomeadamente pratos mal servidos foram resolvidos ;
- No “contrato” com o hotel, deixou-se bem claro que haveria vinho, sangria e cerveja à discrição, o que não aconteceu. Inicialmente não havia cerveja, tanto que mais uma vez a comissão teve de ir avisar o chefe de sala sobre o que se estava a passar. Para além disso, a bebida afinal não era à descrição.
- O número de inscritos, poderá não ser identificado como um problema, no entanto o objetivo inicial da organização era atingir os 100 inscritos. Este número foi largamente ultrapassado e o seu pico de crescimento foi perto do fecho das inscrições após ser anunciado o “after”. Desta forma, o número previsto era suficiente para garantir um evento agradável e a visibilidade de todos para as apresentações e o espetáculo que decorreu durante a gala.

18.6 Tesouraria

Apesar de o historial da gala ser negativo em todos os anos passados, sem exceção, e de haver a intenção de contrariar isso, este ano o mais provável era que a Gala iria continuar a dar prejuízo devido ao período pelo qual vivemos. Todo o planeamento da gala foi pensado ao pormenor, tendo em conta o historial de tesouraria existente e tendo em conta todos os moldes pensados para esta gala. É importante referir que a gala é um evento que muito facilmente dá prejuízo uma vez que a principal fonte de receita são as inscrições na gala e estas são efetuadas, na sua grande maioria, por valores muito próximos do preço de custo à organização. Dado que a gala é um evento que acarreta avultadas despesas como prémios, material de decoração e material de divulgação gráfica, fica difícil combater as despesas apenas com as receitas das inscrições. Para combater isto, à semelhança do ano anterior, criamos um pacote de patrocínio para enviar apenas

às empresas que são mais próximas do NEEEC/AAC. Este é, naturalmente, um pacote que não é muito apetecível por parte das empresas uma vez que o conceito de gala pode estar longe da área de atuação deles e a grande benesse que lhes é proporcionada é apenas divulgação no material gráfico. Este ano, e como já havido sido feito na edição anterior, para ajudar a combater as despesas foram criadas rifas de Páscoa. Apesar da falta de divulgação das mesmas, estas foram bastante benéficas e que ajudaram consideravelmente o orçamento da gala. A sua continuidade deve ser mantida nas próximas edições. Por tudo isto, e pelo elevado número de inscrições, este ano poderia ter sido o primeiro ano com a gala a dar lucro, no entanto, dado que a gala é efetuada num momento de carga de trabalho elevado, isto não aconteceu por pequenas distrações. Foi necessário também contratar duas pessoas para o evento, um fotógrafo e um técnico de som e luz. O fotógrafo contratado foi o João Martins um antigo presidente do NEEEC/AAC e também antigo organizador da Gala Ohms D'Ouro, tendo por isso feito um desconto pelo serviço prestado. O técnico de luz e som contratado foi o Luís Ferreira que já tem experiência na área e apenas nos pediu que lhe oferecêssemos o jantar de Gala.

18.7 Considerações Finais

- A presença do corpo docente e funcionários do DEEC é essencial num evento como a Gala Ohms D'Ouro. Alguns professores apreciam um convite mais pessoal e a entrega dos mesmos torna o processo de os convencer a inscreverem-se no evento mais eficaz. Serve também como uma forma de lembrete para o convite anteriormente enviado via email que muitas vezes passa ao lado, ou simplesmente é ignorado. Como referido, alguns professores gostam de participar no evento, mas confirmam a sua presença muito em cima da hora. Este problema é recorrente de outras edições e é muito importante arranjar forma de evitar isto pois tal provoca vários problemas na logística da gala, no entanto este ano isso não foi um problema devido à ótima comunicação entre professores e alunos estabelecida.
- Para a presente edição contratámos como fotógrafo, o João Martins, antigo presidente do NEEEC/AAC. O valor pago, comparativamente a outros orçamentos apresentados por outros fotógrafos, foi o mais baixo apresentado, no entanto, sendo alguém já conhecido da casa e com bastante experiência e capacidade para fazer um ótimo trabalho foi a escolha certa.



Desta forma, avançámos com este fotógrafo e o produto final, em termos de qualidade das fotos, foi bastante positivo.

- Quanto ao "after party", foi-nos prometido pelo LIT que os participantes da Gala Ohms D'Ouro poderiam entrar no estabelecimento sem qualquer tipo de consumo mínimo obrigatório e ainda que estes teriam direito a uma zona da discoteca reservada só para eles. Tal não se veio a verificar e a única justificação que tivemos por parte da direção do LIT foi que se tratou numa falha de comunicação entre a equipa deles. Ficou decidido em reunião pós-Gala que o André Galvão iria escrever uma carta aberta a todos os participantes de VIII Gala Ohms D'Ouro, de forma a se pedir desculpa pelo sucedido.



19 Bot Olympics

19.1 Introdução

O Bot Olympics é a maior competição de robótica da Universidade de Coimbra, co-organizada pelo NEEEC/AAC e pelo Clube de Robótica da Universidade de Coimbra (CR). Este é um evento de 4 dias estilo "hackaton" que junta alunos de várias faixas etárias, através da existência de 3 provas: a prova do ensino superior, secundário e básico. O objetivo principal deste é dar a conhecer o curso de Engenharia Electrotécnica e de Computadores de uma maneira divertida e apelativa, fomentando ainda a aprendizagem e o espírito de equipa.

Após um ano de pausa devido à situação pandémica, este ano voltámos nos dias 21 a 24 de abril com a sexta edição do evento, que contou mais uma vez com a sua final no Alma Shopping, após 3 dias de programação no DEEC.

19.2 Equipa

Tal como nos anos anteriores, foi criado uma comissão organizadora para o Bot Olympics. Os coordenadores gerais do evento foram escolhidos pelo executivo, enquanto que o resto da equipa foi escolhida por estes membros. A equipa completa foi então a seguinte.

- Coordenadores Gerais
 - Luís Magalhães
 - Marta Nunes
- Tesoureiro
 - Diogo Rodrigues
- Administrador
 - Óscar Martins
- Contacto às Escolas
 - Catarina Bispo
 - Manuel Meireles

- Equipa Técnica
 - Dylan Denizon
 - João Vasco
 - Manuel Santos
- Gestão de Equipa
 - Ana Beatriz Fernandes
- Imagem
 - Adelino Pais
 - Matilde Carvalho
- Informática
 - Diogo Cruz
- Patrocínios Monetários
 - Luís Ferreira
 - Marta Martins
- Patrocínios Não Monetários
 - Carlos Abrantes
- Programa Paralelo
 - Carolina Lebre
 - Tiago Baltazar
- Regulamentos
 - Diogo Santos

A escolha destes elementos baseou-se na experiência dos mesmos noutros eventos e no interesse dos mesmos. De notar que o tesoureiro do Bot Olympics foi o tesoureiro do NEEEC/AAC uma vez que estávamos a usar o dinheiro do núcleo. A vice-presidente do NEEEC/AAC foi ainda coordenadora geral do evento devido à sua experiência no mesmo e para facilitar a coordenação entre o evento e o resto do NEEEC/AAC. O presidente do Clube de Robótica foi ainda convidado



para ser coordenador Geral do evento, no entanto, devido a esta equipa ser nova no clube, este recusou e preferiu fazer apenas parte da equipa técnica.

19.3 Missão

Desde a primeira edição do Bot Olympics que a missão do mesmo se mantém:

- Criar um bom ambiente de competição propício à interação entre os participantes de forma a fortalecer o bom espírito entre as equipas;
- Dotar os participantes de conhecimentos necessários para a programação e construção de um robot através de workshops intensivos de Arduino e Robótica;
- Colocar os participantes em contacto mais direto com a área da robótica.

Desde 2020 que o evento aumentou os seus objetivos, implementando demonstrações de robótica no sábado da competição no Alma Shopping. Com estas, conseguimos, para além das metas anteriores, levar a competição aos mais novos, despertando-lhes o interesse para a robótica.

19.4 Programa

Em geral, o programa do evento foi o seguinte.



	Quinta	Sexta	Sábado	Domingo
00:00		Dormir	Programar	Programar
08:00		Pequeno-Almoço	Programar	Pequeno-Almoço
10:00		Formação	Pequeno-Almoço	Viagem para a final
12:00		Esclarecimento das Regras	Programar / Atividades Paralelas	Competição
14:00		Almoço	Almoço	Almoço
16:00		Peddy Paper Coimbra e Visita à UC	Programar / Atividades Paralelas	Competição
18:00	Check in	Programar	Programar / Atividades Paralelas	Competição
20:00	Cerimónia de Abertura	Programar	Programar / Atividades Paralelas	Competição
22:00	Jantar	Jantar	Jantar	
24:00	Formação	Programar / Atividades Paralelas	Programar / Atividades Paralelas	

No entanto, houveram algumas notas e alterações que queremos mencionar:

- A cerimónia decorreu das 19h às 20h do primeiro dia de competição, e consistiu numa sessão informal onde foi explicado o evento, algumas regras gerais e informações. Contou ainda com a presença da direção do DEEC e com o Orfeon Académico de Coimbra;
- Devido às condições meteorológicas, o peddy paper planeado foi cancelado. Os alunos do secundário, participaram nas atividades disponíveis no Exploratório - Centro de Ciência Viva de Coimbra. Os alunos do ensino superior ficaram no DEEC a jogar *The Jackbox Party*
- As demonstrações de robótica para as crianças decorreram no Alma Shopping das 10h às 18h de sábado, dia 23 de abril. Estas contaram com a presença da CCTIC Softciências com 4 tipos de atividades e com o Exploratório - Centro de Ciência Viva de Coimbra com a hora K'nex. Foram ainda usados os robots da SPC para criar uma pequena competição, onde a criança que percorreu o labirinto no menor tempo ganhou um prémio.

- Uma vez que só decorreram duas competições, a do ensino secundário e do superior, a primeira decorreu de manhã, enquanto que a segunda decorreu durante a tarde do dia 24 de abril.

19.5 Disposições Finais

No geral, o evento correu extremamente bem e obtivemos um feedback do mesmo bastante positivo. No entanto, nem tudo foi perfeito e existem algumas notas a fazer.

- A data original do evento era de dia 17 a 20 de fevereiro. Devido ao aumento exponencial de casos no natal e Ano Novo, decidimos adiar o evento para abril. Esta data teve as suas vantagens e desvantagens que devem ter tidas em conta na organização da próxima edição do evento.
 - A alteração da data permitiu termos mais tempo para organizarmos o evento, o que foi extremamente benéfico. Também evitou que tivéssemos de preparar os pormenores de última hora em época de exames:
 - Com a necessidade de tomada de decisão sobre o adiamento, a organização do evento atrasou-se, pelo que não era possível ter o mesmo pronto em fevereiro.
 - Com o adiamento sentimos um cansaço por parte da organização ao tratarem dos problemas.
 - A nova data escolhida coincide com algumas entregas e frequências, que podem impedir alguns estudantes de participarem.
- Inicialmente pensámos em ter todas as refeições a ser servidas pelos SASUC na cantina do Polo II. No entanto, devido à falta de capacidade financeira, apenas foram feitas na cantina as refeições de quinta e sexta (tendo o almoço de sábado e domingo tendo sido feito pelos SASUC, mas não servido nas cantinas). Esta escolha inicial foi feita com o objetivo de termos menos trabalho na preparação das refeições, no entanto, sentimos que a realização das refeições de sábado no DEEC ajudou à existência de um clima mais descontraído e informal, tal como a melhor interação entre os participantes.
- Na final do evento detetámos que os regulamentos são injustos e valorizam quem faz algo mais simples num menor tempo, em contraste com quem faz algo mais complicado mais



demora mais tempo. Estes valorizam ainda um dos lados de seguimento da parede (quem escolhe seguir as paredes direitas, ou o contrário). Estes foram aproveitados do ano anterior, mas é impensável não alterar completamente os mesmos.



20 Mesa do Plenário

20.1 Introdução

A Mesa do Plenário do mandato 2021/2022 teve como principais objetivos assegurar a continuação do excelente trabalho desenvolvido nos mandatos anteriores, bem como tentar aproximar os Plenários do Núcleo dos seus associados. Tentou-se, desde cedo, envolver toda a equipa, incluindo os suplentes, no trabalho da Mesa pela necessidade de estes estarem a par das formas de trabalho deste órgão para poderem substituir os colegas, quando necessário. Ainda assim, dado que o mandato acabou por ser marcado pela pandemia de Covid-19, que influenciou algum do trabalho previsto, nomeadamente a realização do primeiro Plenário, este acabou por ser um mandato pautado pela realização de poucos plenários, quando comparado ao que vinha sendo norma nos anos transatos. Assim, foi difícil garantir que todos os membros da mesa de sentissem uma parte importante, dado que não existiu trabalho para delegar por todos os membros. Ainda neste seguimento, este mandato fica marcado pela realização de um plenário online e dois Plenários presenciais, onde todos os participantes conseguiram participar no plenário, no conforto das suas casas. Obviamente que esta foi uma situação que decorreu devido à pandemia que atravessamos, como já foi mencionado, mas não deixa de ser uma ideia que deixamos para que possa ser explorada no futuro. Os plenários são sempre momentos mais formais onde, por vezes, a alocação dos associados a estas reuniões é extremamente difícil, talvez possa ser pensado a possibilidade de explorar a elaboração de plenários mais frequentes de forma a aumentar a afluência dos mesmos, com a devida divulgação. De realçar que durante todo o ano, é ainda importante pressionar constantemente a Direção do Núcleo para cumprir com as suas funções, nomeadamente na marcação dos Plenários Ordinários, na divulgação dos Plenários e na disponibilização dos documentos atempadamente.

20.2 Métodos de Trabalho

20.2.1 Atas

As atas da Mesa do Plenário devem ser bastante descritivas. Este ano, optamos por continuar o modelo que vinha a ser usado nos últimos anos, por considerarmos ser um modelo formal e que se adequa a este tipo de atas. Assim, consideramos que o modelo atual é o modelo correto e que deverá continuar a ser utilizado.

Quanto à elaboração das atas, estas poderão ser feitas de forma mais rápida, tentando que estejam concluídas na semana imediatamente a seguir ao Plenário. Apenas a primeira reunião foi gravada no seu todo, devido a ser em regime online, de forma a facilitar a realização da ata de forma mais coerente. Todos os membros da Mesa sempre foram colaborativos com a realização das atas dado que, por coincidência, o vice-presidente devido a trabalhar não conseguiu estar presente nos plenários realizados. No entanto a ata foi escrita por todos membros consoante o que foi dito na gravação do plenário.

Em regime presencial a ata foi realizada pelo secretário com auxílio dos membros da Mesa do Plenário. Após a ata estar na sua versão final a mesma foi sempre publicada no site do Núcleo para ser aprovada na reunião seguinte.

20.2.2 Colocação de informações no site

Devido a um ataque informático o acesso ao site do núcleo deixou de ser possível, tal como a todo o tipo de documentação presente no mesmo. Após o responsável pela parte informática do NEEEC/AAC ter resolvido o problema, tivemos a possibilidade de voltar a publicar toda a documentação perdida no site. A documentação era colocada no site através de um pedido formal, feito ao respetivo responsável informático. Devido a um lapso e falta de comunicação, a documentação direcionada ao primeiro plenário foi disponibilizada com algumas horas de atraso não respeitando o regulamento que diz que todos os documentos que vão ser aprovados têm de ser disponibilizados até 48 horas antes do Plenário, no entanto na reunião do plenário foi comunicado esse lapso e ninguém do quórum presente demonstrou adversidade face ao mesmo.

20.2.3 Material na sala do NEEEC/AAC

A Mesa do Plenário tem um dossiê de documentos oficiais no armário de Executivo do Núcleo onde são guardadas todas as informações importantes, como a informação relativa às realizações dos plenários. Este ano como começou em regime online, as informações e documentos dos plenários presenciais ainda não foram colocados no respetivo dossiê. As restantes informações dos restantes plenários, estão devidamente guardadas na drive da Mesa. As atas e os documentos são sempre assinados pelos elementos da Mesa em todas as folhas, carimbados com o carimbo oficial do Núcleo e arquivados no dossiê próprio, após serem digitalizados e inseridos no site. Este ano, devido às razões já mencionadas, as atas foram assinadas digitalmente e foi dispensado o carimbo, perante as atas dos plenários presenciais, serão devidamente entregues, assinadas e carimbadas o mais rapidamente possível.

20.2.4 Regulamento Eleitoral e Eleições

Este ano, com vista a estabelecer um novo calendário, com as devidas adaptações estruturais para a realização de eleições de volta a regime presencial, o Conselho Fiscal manteve a disponibilização do Regulamento Eleitoral de todos os núcleos, para depois poder ser aprovado no Plenário. O Regulamento entregue inicialmente vinha com algumas gralhas nas datas e desfigurados na marca de água da AAC, mesmo assim em pouco tempo o Conselho fiscal entregou a versão corrigida. Desde já, deixa-se a nota que nenhum membro da Mesa teve a possibilidade de presidir as eleições do núcleo para o mandato seguinte, isto apenas aconteceu devido à maior parte de os membros fazer parte de uma lista candidata e de falta de disponibilidade da parte dos membros que não pertenciam a nenhuma lista, como tal, as eleições do NEEEC/AAC para o mandato seguinte foram presididas pelo conselho fiscal. De resto, todas as eleições realizadas no DEEC foram presididas pelo presidente da Mesa ou algum membro a substituí-lo.

21 Atividades Não Realizadas

Abordaremos agora algumas atividades que, embora tenham sido pensadas e até planejadas, nunca chegaram a ver a luz do dia por motivos diversos.

21.1 Pitch Bootcamp

O Pitch Bootcamp é uma atividade promovida pela Spark Agency que permite dar aos alunos as ferramentas para entrarem no mercado de trabalho e metê-los em contacto com as empresas. Este ano a Spark acabou e transformou-se na Magma, que apesar de ter atividades novas, segue os mesmos objetivos da sua antecessora. Foi feita uma reunião com a Magma, no entanto, neste início de existência estavam a concentrar-se em voltar aos eventos online e todos em Lisboa. Assim sendo, ficou combinado que no 1º semestre do ano letivo de 2022/2023 realizariam um Pitch Bootcamp connosco. Assim sendo, para que isto realmente aconteça, é importante que o novo mandato mantenha o contacto.

21.2 Robotics in Our Lives @ DEEC

O Robotics in Our Live é uma iniciativa europeia que pretende, através de workshops e outras atividades, divulgar a robótica. Em anos anteriores esta era feita em parceria com o DEEC e o ISR. Este ano, ainda devido às condições pandémicas, o mesmo não foi possível realizar.

21.3 Manual de Curso

O manual de curso é uma atividade da pedagogia que consiste em criar um manual para ajudar a guiar os alunos no curso, com informações sobre cadeiras opcionais e os vários ramos de mestrado. Após analisarmos um documento semelhante que já foi feito em mandatos anteriores e que está agora desatualizado, percebemos que a informação incluída neste podia ser encontrada no inforestudante ou no site da UC. Assim sendo, considerámos que esta atividade não fazia sentido, focando-nos antes em tirar todas as dúvidas que nos chegaram.

21.4 Guia de Apoio à Dissertação

Qualquer estudante que se encontre a escolher o seu tema para a dissertação se depara com imensas dúvidas e dificuldades relativamente à escolha do seu orientador e tema. Assim sendo, a ideia deste guia era a pedagogia criar um documento com a explicação de como escolher um orientador e outros aspetos importantes relacionados com a dissertação. Com a mudança do curso, também as dissertações mudaram, passando agora a fazer parte de uma cadeira anual. Assim, não foi possível realizar este documento. No entanto, foi falado com um dos sub-diretores do DEEC a necessidade de atualização do site my.deeec, o único sítio onde podemos ver as teses disponíveis e os professores alocados a elas, e que estava extremamente desatualizado e funcionava muito mal. Atualmente este já sofreu atualizações, mas aconselhamos a luta por algo ainda melhor. As melhorias discutidas e que achamos que devem ser faladas novamente é a criação de um resumo do trabalho de cada professor, os temas de tese a que se dedica e exemplos de teses anteriores que o docente teve.

21.4.1 DEEC Eletronics

O Deec Eletronics tinha como objetivo criar uma local no departamento onde qualquer pessoa pudesse adquirir componentes eletrónicos a preços bastante acessíveis. O espaço possível seria na antiga reprografia, que se encontrava inativo. Estava num local ideal, pois não só estava na sala do NEEEC/AAC, como também disponha de um espaço ideal para a venda e exposição dos componentes. Tinha como objetivo principal suscitar a criação de projetos extracurriculares de alunos, assim como suplementar projetos intra curriculares, como por exemplo, Projeto 1, Sistemas Embebidos, etc. A loja não teria como objetivo lucrar com a venda dos componentes, mas sim ter preços praticamente iguais aos de compra ao fornecedor. O projeto não se concluiu, devido a diversas barreiras por parte do departamento. O departamento tinha intenção de alugar o espaço, sendo que não o disponibilizaram. Mais tarde, desistiram de alugar o mesmo, no entanto, pediram ao NEEEC/AAC, que movesse o seu arrumo no B1 disponibilizando a antiga reprografia, para transferir todos os bens, impossibilitando assim a criação do DEEC Eletronics.

21.5 Torneio de bilhar

O evento planeado pelo Pelouro do Recreativo do NEEEC/AAC era um torneio de bilhar com partidas a serem realizadas durante os dias 7 a 9 de abril de 2021.

O evento não se realizou devido à falta de inscrições suficientes para o mesmo. A principal razão foi o preço elevado (6 euros inicialmente tendo este sido reduzido posteriormente para 3.5 euros juntamente com a alteração da data para 6 a 8 de abril) numa altura em que havia outros eventos organizados pelo mesmo pelouro em semanas próximas que também tinham custo de entrada. No caso de se voltar a organizar um torneio de bilhar, há que ter em atenção os preços de aluguer dos locais onde o mesmo será realizado e da altura em que o mesmo será realizado, tendo em atenção em espaçar o evento de outros com custo de admissão.

21.6 Workshops

Em relação aos workshops propostos pelo pelouro das Saídas Profissionais, houveram diversos problemas ao longo do mandato. Numa altura inicial, houve alguns problemas logísticos devido à pandemia. A falta de adesão por parte dos alunos levou ao cancelamento da maioria dos workshops realizando-se apenas um (Machine learning). Esta situação levou à análise de possíveis alternativas de forma a haver um aproveitamento por parte dos estudantes dos workshops organizados. No segundo semestre a organização de workshops ficou para segundo plano devido ao número reduzido de elementos no pelouro, que estavam focados na organização da F3E.

21.6.1 Investigador por 1 Dia

Neste evento organizado pelo pelouro das Relações Externas do NEEEC/AAC pretendemos dar a conhecer à comunidade estudantil um pouco do que é investigado nos laboratórios de investigação do DEEC.

Esta atividade consiste em levar os estudantes interessados aos laboratórios para que os professores da universidade e investigadores lhes possam mostrar as diferentes áreas que são investigadas, os projetos desenvolvidos e como é que as equipas funcionam no âmbito da investigação.



A realização desta atividade é em prol de motivar os alunos, de Engenharia Electrotécnica e de Computadores e de outras engenharias a prolongarem os seus estudos não só no âmbito da investigação, mas na especialização de uma área tão vasta como a Engenharia Eletrotécnica. É importante para os estudantes conhecerem este lado para verem como as diferenças áreas estudadas da licenciatura se traduzem para o lado prático.

Esta atividade foi descartada para que a coordenação do DEEC pudesse avançar com um projeto similar, após termos contactado os professores dos diferentes laboratórios. Desta forma, não existiram custos associados, nem foi divulgada.



22 Somos Polo 2

22.1 Introdução

Ao longo da história, os sete núcleos do Polo II uniram-se de forma a potenciar as suas atividades e lutas estudantis. O Somos Polo 2 acaba por ser uma associação de estudantes não oficial e, como tal, sem qualquer tipo de cargos, objetivos e missão delineados.

Este ano, com o retorno ao regime presencial, foi discutido a possibilidade de realização de várias atividades. Foi então decidido que realizar o Ultra Gaming Fest, a Mega Bingo Night e a Liga Polo 2 não fazia sentido. Apesar da vontade de todos, o Mega Polo 2 também foi cancelado devido às restrições pandémicas. Posteriormente o BeerOlympics foi ainda cancelado por falta de existência de data para realização do evento que dessem para todos os núcleos. Ficou então para realizar o Kit de Caloiro, a Mega Feira de Empresas do Somos Polo 2 e a Mega Febrada.

22.2 Atividades

22.2.1 Kit Caloiro

Tal como mencionado anteriormente, o Somos Polo 2 fez um kit de caloiro que posteriormente foi completo pelo NEEEC/AAC com materiais relacionados com o curso de Engenharia Electrotécnica e de Computadores. Para o Kit do Somos polo 2 foi pedido, tal como é habitual, apoio à FCTUC para pagar as t-shirts de caloiro. Uma vez que este apoio foi recusado, estas foram pagas pelos vários núcleos e pelo bar da AAC. O restante material de divulgação foi dado pela FCTUC (sacos, t-shirts e porta-chaves), SMTUC (flyers com horários de autocarros), Câmara Municipal de Coimbra (mapa da cidade) e Phive (preservativos). Após termos todos os materiais, estes foram divididos pelos vários sacos em conjunto com os membros de todos os núcleos. A separação do número de sacos para cada núcleo foi feita consoante o número de vagas abertas para o mesmo.

22.2.2 Feira de Empresas do Somos Polo 2

Com data marcada para a 2ª semana de novembro, a Feira de Empresas do Somos Polo 2 pretendia ser uma renovação do RiseUp, a feira de empresas que decorreu no ano anterior e que não correu bem. Nesta era pretendido voltar ao presencial, simplificando um pouco, ou seja, tendo apenas presente bancas com empresas e não havendo nenhum workshop. Com isto pretendíamos organizar uma boa feira de empresas com possibilidade de crescimento.

Para a organização da feira foram alocadas 2 pessoas por núcleo, sendo que uma ficou responsável pelo contacto às empresas e a outra pela comunicação e imagem ou pela logística. Infelizmente, a organização da mesma não correu bem, o que levou a uma falta de empresas confirmadas e ao posterior cancelamento do evento. Na nossa opinião, existiram vários problemas:

- Atraso no início da organização da feira;
- Falta de informação devido ao atraso na toma das decisões;
- A junção de pessoas de diferentes núcleos que não se conhecem levou à dificuldade por parte do coordenador geral de motivar as pessoas;

É então necessário pensar e discutir se vale a pena tentar organizar novamente este evento, sendo que a maioria dos núcleos do Somos Polo 2 já tem a sua própria feira de emprego, dedicada aos seus alunos, e com mais oferta de empresas do que esta feira.

22.2.3 Mega Febrada Polo 2

No dia 22 de fevereiro de 2022 decorreu a Mega Febrada do Polo 2. Esta decorreu nos jardins da AAC, sendo que começou às 18h e durou até às 3h. A organização da mesma foi distribuída pelos vários presidentes e vice-presidentes dos vários núcleos, tendo estes estado presentes durante todo o evento a trabalhar. Inicialmente pensou-se em doar o dinheiro angariado para instituições de solidariedade mas, devido à situação financeira de alguns núcleos, não houve entendimento o que levou a uma distribuição equitativa dos lucros.



Parte III

Relatório de Contas

23 Introdução

No início do Mandato recebemos o NEEEC/AAC numa situação financeira coesa, e sem qualquer dívidas, pelo que agradecemos ao mandato transato o esforço para esse resultado. Esta também foi a nossa missão ao longo do ano: manter o bom resultado financeiro alcançado pelos mandatos transatos, de modo a construir uma estabilidade cada vez maior dando assim a possibilidade de se realizar cada vez mais eventos, com mais qualidades e mais ambiciosos.

Iniciamos o mandato com a presença nas Queima das fitas de 2021, com a tradicional barraca. Dada a gestão cuidada do ponto de vista financeiro, permitiu angariar um valor muito significativo, que no entanto até a data deste relatório ainda não recebemos as verbas angariadas.

Na realização da tradicional Gala Ohms D'Ouro não foi conseguido nenhum apoio de patrocinadores dada a pouca recetividade das empresas em apoiarem eventos destes. Isto deve-se ao facto de termos saído de um estado pandémico que condicionou negativamente muitas empresas, o que as levou a cortar os patrocínios publicitários, atingindo também o NEEEC/AAC. Para mitigar a falta de patrocinadores tomamos a iniciativa de vender rifas, com prémios associados. Estas ajudaram a manter o equilíbrio financeiro do evento.

A Pandemia ainda vivida em Portugal, levou o adiamento de algumas atividades. Destas, salienta-se o BOT Olympics e a F3E. Como consequência deste adiamento, as duas grandes atividades foram realizadas no 2º Semestre em datas relativamente próximas.

O NEEEC/AAC conseguiu angariar junto da FCTUC dois apoios muito significativos. Um relativamente ao Bot Olympics 2022 e outro relativo as revistas Zener e Choque. A totalidade destes apoios foram conseguidos em fevereiro de 2022, no entanto por razões externas ainda não tivemos acesso a esses apoios. Estando a situação regularizada por parte da AAC desde o início do mês de Maio, e segundo informações dadas pela FCTUC, o pagamento dos apoios estão a ser



processados, restando-nos apenas aguardar.

É de salientar que todos os fundos angariados durante o Mandato (Queima das Fitas e Apoios da FCTUC) não foram recebidos em tempo oportuno para um maior conforto financeiro na realização destes 2 eventos. O facto de duas atividades de grande dimensão se realizarem em datas tão próximas, originou uma sobrecarga financeira do NEEEC/AAC. A F3E é um evento que do ponto de vista financeiro ajuda ao equilíbrio, dado ser uma atividade sem grandes custos operacionais. O lucro dado por esta é utilizado para suportar os custos de outros eventos. O Bot Olympics é um evento que requer um esforço financeiro e um controlo ajustado, pois dada a dimensão do evento, este acarreta muitas despesas e encargos para o NEEEC/AAC. Além de todos os apoios conseguidos, também os patrocínios angariados careciam de pagamento até à data dos dois eventos, sendo essa a razão do valor executado na conta bancária ter diminuído em relação ao ano transato.

No tópico de atividades tardias, é necessário apontar que na data da primeira submissão deste relatório (29 maio 2022), uma atividade pertencente ao pelouro de Comunicação e ao pelouro da Imagem (Revista "Zener") ainda necessita de movimentação de capital. Caso esta transação se deem ainda durante o mandato atual, as tabelas seguintes serão atualizadas de acordo.

Sendo que este ano se provou um desafio relativamente à gestão financeira e prática do NEEEC/AAC dado todos os pontos mencionados anteriormente, é verdadeiramente importante considerar os sacrifícios feitos por todos os elementos do mandato de 2021/2022 e mandatos anteriores para assegurar a liberdade financeira de futuros mandatos, e para que estes possam continuar a organizar eventos cada vez mais ambiciosos.

Contando com todos os Patrocínios e Apoios por reaver, consideramos que financeiramente foi um Mandato muito positivo, que levará a uma folga financeira aos novos corpos Gerentes.

24 Relatório

24.1 Saldos

Tabela 4: Saldos de Contas do NEEEC/AAC

Mandato	Conta	Montante
2020/2021	Cofre	40,79 €
	Conta Bancária	9669,47 €
	Pagamentos Pendentes	3449,0 €
	TOTAL	13159,26 €
2021/2022	Cofre	400 €
	Conta Bancária Santander	3556,38 €
	Conta Bancária Montepio	2001,00 €
	TOTAL Executado	5957.38 €
	TOTAL Final	15712,73 €

Nota: O Núcleo tem duas contas bancárias, devido a transição de Banco que ocorreu no mandato anterior. No entanto alguns pagamentos que estavam pendentes foram feitos para o antigo NIB do NEEEC, sendo esse o motivo pelo qual a conta ainda tem saldo. Todos os pagamentos pendentes do mandato 2020/2021 foram ainda regularizados.

24.2 Pagamentos Pendentes

Tabela 5: Lista de pagamentos pendentes

Entidade	Descrição	Valor
Múltiplas	Patrocínio F3E	2842,50 €
Múltiplas	Patrocínios Bot Olympics	900,00 €
FCTUC	Apoios NEEEC	1900,00 €
AAC	Queima 2021	2580,24 €
Unimidia	Reports	15,00 €

Continua na próxima página

Tabela 5 – continuação da página anterior

Entidade	Descrição	Valor
AAC	Queima 2022	1018,09 €
AAC	SASUC	250,00 €
AAC	ASUC	249,52 €
Total		9755,35 €

24.3 Direção

Tabela 6: Direção

Tipo	Receitas	Despesas	Balanço
Domínio Site NEEEC	- €	- 24,54 €	- 24,54 €
Domínio Bot Olympics	- €	- 11,06 €	- 11,06 €
OneDrive	- €	- 69,00 €	- 69,00 €
Cartas Registadas	- €	- 9,60 €	- 9,60 €
Armazenamento Extra Conta Google	- €	- 19,99 €	- 19,99 €
Kits Caloiros	- €	- 473,50 €	- 473,50 €
Parkvending	7,36 €	- €	+ 7,36 €
Aniversário NEEEC	- €	- 87,96 €	- 87,96 €
Unimidia	165,00 €	- €	+ 165,00 €
Merch NEEEC	825,13 €	- 825,13 €	0,00 €
Materiais Reprografia	- €	- 150,00 €	- 150,00 €
Rise Up	+ 60,80 €	- €	+ 60,80 €
Total	1058,29 €	- 1670,78 €	- 612,49 €

24.4 Administração

Tabela 7: Administração

Tipo	Receitas	Despesas	Balanço
Materiais Queima 2021	- €	- 193,79 €	- 193,7 €
Compra Paletes	- €	- 50,00 €	- 50,00 €
Compras Sala Núcleo	- €	- 631,22 €	- 631,22 €
Compras Natal	- €	- 11,98 €	- 11,98 €
Materiais Queima 2022	- €	- 166,33 €	- 166,33 €
Café Boa Bica	- €	- 140,00 €	- 140,00 €
Compras Gerais	- €	- 128,06 €	- 128,06 €
Total	- €	-1321,38 €	-1321,38€

24.5 Pedagogia e Apoio ao Estudante

Tabela 8: Pedagogia e Apoio ao Estudante

Tipo	Receitas	Despesas	Balanço
	- €	- €	- €
Total	0,00 €	0,00 €	0,00 €

24.6 Saídas Profissionais e Formação

Tabela 9: Saídas Profissionais e Formação

Tipo	Receitas	Despesas	Balanço
F3E	+3000,00 €	- 725,95 €	+2274,05 €
Workshops	28,00 €	-9,21 €	+18,79 €

Continua na próxima página

Tabela 9 – continuação da página anterior

Tipo	Receitas	Despesas	Balanço
Total	3028,00 €	- 735,16 €	2292,84€

24.7 Comunicação e Imagem

Tabela 10: Comunicação e Imagem

Tipo	Receitas	Despesas	Balanço
Camisola de Curso	1633 €	- 1671,94 €	-38,94 €
Total	1633,00 €	- 1671,90 €	-38,94 €

Nota: No presente mandato foram conseguidos 3 Patrocínios para a Revista Zener, que não se encontram aqui mencionados. Cada Patrocínio tem o valor de 150€ + IVA que serão entregues aquando da impressão da Revista.

24.8 Relações Externas

Tabela 11: Relações Externas

Tipo	Receitas	Despesas	Balanço
	- €	- €	- €
Total	0,00 €	0,00 €	0,00 €

24.9 Recreativo

Tabela 12: Recreativo

Tipo	Receitas	Despesas	Balanço
Magusto	547,63 €	- 345,72 €	201,91 €
Caloiros Vrs Doutores	52,50 €	- €	52,50 €
PaintBall	560,00 €	- 560,00 €	0,00 €
Eletro Beer Fest	530,00 €	- 596,33 €	-66,33 €
GGS	283,77€	- 233,31 €	50,46 €
Total	1628,19 €	- 1389,64 €	238,55 €

24.10 Mesa do Plenário

Tabela 13: Mesa do Plenário

Tipo	Receitas	Despesas	Balanço
	- €	-	- €
Total	- €	- €	- €

24.11 F3E

Tabela 14: F3E 2021

Nome	Receitas	Despesas	Balanço
Compras Materiais	- €	- 9,45 €	- 9,45 €
Lonas	- €	- 478,00 €	- 478,00 €
Brindes	- €	- 238,50 €	- 238,50 €
Patrocínios	3000,00 €	- €	3000,00 €
Total	3000,00 €	- 725,95 €	2274,05 €

24.12 Gala Ohms D'Ouro

Tabela 15: Gala Ohms D'Ouro

Nome	Receitas	Despesas	Balanço
Pagamento Restaurante	- €	- 2 975,00 €	- 2 2975,00 €
Prémios	- €	- 154,80 €	- 154,80 €
Lonas	- €	- 99,63 €	- 99,63 €
Fotógrafo	- €	- 73,80 €	- 73,80 €
Rifas	112,00 €	- 71,43 €	40,57 €
Brindes	- €	- 184,00 €	- 184,00 €
Inscrições	3260,00 €	- €	3260,00 €
Total	3 372,00 €	- 3 558,66 €	- 186,86 €

24.13 Bot Olympics'22

Tabela 16: Bot Olympics'22

Nome	Receitas	Despesas	Balanço
Patrocínios	6250,00 €	- €	6250,00 €
Inscrições	1200,00 €	- €	1200,00 €
Prémios	- €	- 1403,00 €	- 1403,00 €
Alimentação	- €	- 2057,36 €	- 2057,36 €
Imagem e Divulgação	- €	- 3314,92 €	- 3314,92 €
Robôs e Manutenções	- €	- 456,44 €	- 456,44 €
Seguradoras	- €	- 406,44 €	- 406,44 €
Diversos	- €	- 333,71 €	- 333,71 €
Limpeza	- €	- 30,00 €	- 30,00 €
Total	7450,00 €	- 8001,63 €	- 551,3 €



Parte IV

Inventário

25 Introdução

O inventário de todo o material pertencente ao NEEEC/AAC ou gerido pelo mesmo por apoio de entidades parceiras (como o apoio dado pela Direção do DEEC) está apresentado na tabela 17.

26 Lista de materiais

Tabela 17: Materiais do NEEEC/AAC

Material	Quantidade	Local	Proprietário	Código Externo ¹
Abre-latas	1	Arrumo	NEEEC	
Agrafador	2	NEEEC	NEEEC	
Agrafador Industrial	1	NEEEC	NEEEC	
Agrafador madeiras Dexter	1	NEEEC	NEEEC	
Agrafador Preto	1	NEEEC	NEEEC	
Alicate	2	NEEEC	NEEEC	
Alicate de corte	1	NEEEC	NEEEC	
Antena Wi-fi	1	NEEEC	NEEEC	
Apagador de caneta	1	NEEEC	NEEEC	
Aparelhagem	1	Arrumo	NEEEC	
Armário 2 Portas	1	NEEEC	FCTUC	00044521
Armário Meia Altura 2 Portas	1	NEEEC	FCTUC	00044523

Continua na próxima página



Tabela 17 – continuação da página anterior

Material	Quantidade	Local	Proprietário	Código Externo
Armário Meia Altura 2 Portas	1	NEEEC	FCTUC	00039069
Armário Meia Altura 2 Portas	1	NEEEC	FCTUC	00039071
Armário Meia Altura 2 Portas	1	NEEEC	FCTUC	00039070
Armário Porta Média	1	Arrumo	FCTUC	00044490
Armário Porta Média	1	Arrumo	FCTUC	00038806
Armário TV	1	NEEEC	NEEEC	
Arquivador de papéis (Preto)	4	NEEEC	NEEEC	
Arquivo com Gavetas	1	Arrumo	FCTUC	00041166
Bacia verde grande	1	Arrumo	NEEEC	
Balde Esfregona	1	NEEEC	NEEEC	
Bandeja	1	Arrumo	NEEEC	
Baralho de cartas	1	NEEEC	NEEEC	
Baralho de UNO	1	NEEEC	NEEEC	
Bloco Rodado com 3 gavetas	1	NEEEC	FCTUC	00036500
Bloco Rodado com 3 gavetas	1	NEEEC	FCTUC	00036514
Busca-Pólos Hao Shi 852203	1	Arrumo	NEEEC	
Cabide com base de mármore	1	NEEEC	FCTUC	00039616
Cabo Alimentação - 2m	1	NEEEC	NEEEC	
Cabo de Alimentação - 0,50m	1	NEEEC	NEEEC	
Cabo de Alimentação - 2m	1	NEEEC	NEEEC	
Cabo de alimentação 1 metro	1	NEEEC	NEEEC	
Cabo de Internet - 0.5m	1	NEEEC	NEEEC	
Cabo de Internet - 1.5m	1	NEEEC	NEEEC	
Cabo de rede	1	NEEEC	NEEEC	
Cabo de Rede - 0,50m	5	NEEEC	NEEEC	
Cabo de rede - 1m	2	NEEEC	NEEEC	

Continua na próxima página

Tabela 17 – continuação da página anterior

Material	Quantidade	Local	Proprietário	Código Externo
Cabo de Rede - 2m	1	NEEEC	NEEEC	
Cabo de Rede Amarelo - 2m	1	NEEEC	NEEEC	
Cabo de Rede Azul - 2m	1	NEEEC	NEEEC	
Cabo de Rede Cinzento - 0,50m	1	NEEEC	NEEEC	
Cabo de Rede Cinzento - 1m	1	NEEEC	NEEEC	
Cabo de Rede Cinzento - 2m	2	NEEEC	NEEEC	
Cabo de Rede Laranja Tijolo - 2m	1	NEEEC	NEEEC	
Cabo HDMI / DVI -1m	1	NEEEC	NEEEC	
Cabo Internet - 0.5m	1	NEEEC	NEEEC	
Cabo Internet - 1.5m	1	NEEEC	NEEEC	
Cabo Internet - 3m	1	NEEEC	NEEEC	
Cabo Rede Amarelo - 1.5m	1	NEEEC	NEEEC	
Cabo VGA Grande	1	NEEEC	NEEEC	
Cadeira	1	NEEEC	FCTUC	00038419
Cadeira	1	NEEEC	FCTUC	00038431
Cadeira	1	NEEEC	FCTUC	00038447
Cadeira	1	NEEEC	FCTUC	00038429
Cadeira	1	NEEEC	FCTUC	00038298
Cadeira	1	NEEEC	FCTUC	Sem código
Cadeira	1	NEEEC	FCTUC	00037702
Cadeira	1	NEEEC	FCTUC	00037696
Cadeira	1	NEEEC	FCTUC	00038410
Cadeira	1	NEEEC	FCTUC	00038430
Cadeira	1	NEEEC	FCTUC	00028448
Cadeira	1	NEEEC	FCTUC	00038422
Cadeira	1	NEEEC	FCTUC	00036968

Continua na próxima página

Tabela 17 – continuação da página anterior

Material	Quantidade	Local	Proprietário	Código Externo
Cadeira	1	NEEEC	FCTUC	00038405
Cadeira	1	NEEEC	FCTUC	00038402
Cadeira almofadada preta	1	NEEEC	FCTUC	00036121
Cadeira almofadada preta	1	NEEEC	FCTUC	00036123
Cadeira cinza almofadada	1	NEEEC	FCTUC	00037354
Cadeira com rodas apoios braço cinza escuro	1	NEEEC	FCTUC	00044386
Cadeira com rodas apoios braço preta	1	NEEEC	FCTUC	1404762
Cadeira com rodas apoios braço preta	1	NEEEC	FCTUC	1404756
Cadeira com rodas apoios braço preta	1	NEEEC	FCTUC	1404754
Cadeira de plástico para exterior	30	NEEEC	NEEEC	
Cadeira preta almofadada	1	NEEEC	FCTUC	00038547
Caixa Cofre Grande	1	NEEEC	NEEEC	
Caixa cofre pequena	1	NEEEC	NEEEC	
Caixa cofre pequena colorida	1	NEEEC	NEEEC	
Caixa de Arrumos Transparente	1	NEEEC	NEEEC	
Caixa de Parafusos	1	NEEEC	NEEEC	
Caixa Ferramentas Pega laranja	1	NEEEC	NEEEC	
Caixa perdidos/achados	1	NEEEC	NEEEC	
Caixa plástica de arrumos	1	NEEEC	NEEEC	
Caixa registadora	1	NEEEC	NEEEC	
Caixa registadora	2	Arrumo	NEEEC	
Caixote do lixo	1	NEEEC	NEEEC	

Continua na próxima página

Tabela 17 – continuação da página anterior

Material	Quantidade	Local	Proprietário	Código Externo
Caixote do lixo cinzento	1	NEEEC	NEEEC	
Calculadora SHARP ELSI MATE EL-345E	1	NEEEC	NEEEC	
Calculadora Texas Instruments TI-36X Solar	1	NEEEC	NEEEC	
Canis Canem Edit - PS2	1	NEEEC	NEEEC	
Carimbo Afixação Autorizada	1	NEEEC	NEEEC	
Carimbo NEEEC	1	NEEEC	NEEEC	
Carpete Vermelha	2	Arrumo	NEEEC	
Carrinho Compras	6	Arrumo	NEEEC	
Carrinho continente vermelho	1	Arrumo	NEEEC	
Chave de Bocas 12	1	NEEEC	NEEEC	
Chave de Bocas 14	1	NEEEC	NEEEC	
Chave de Bocas 17	1	NEEEC	NEEEC	
Chave de Bocas 8	2	NEEEC	NEEEC	
Chave de Estrela Dexter 1.0x5.5x100mm	1	NEEEC	NEEEC	
Chave de Estrela Dexter PH2*25mm	1	NEEEC	NEEEC	
Chave de Estrelas Dexter PH1x80mm	1	NEEEC	NEEEC	
Chave de Estrelas Dexter PH2x100mm	1	NEEEC	NEEEC	
Chave de Estrelas Dexter PZ1x80mm	1	NEEEC	NEEEC	

Continua na próxima página

Tabela 17 – continuação da página anterior

Material	Quantidade	Local	Proprietário	Código Externo
Chave de Fendas Dexter 0.6x3.5x80mm	1	NEEEC	NEEEC	
Chave de Fendas Dexter PZ2x100mm	1	NEEEC	NEEEC	
Chave de Fendas Grande	1	NEEEC	NEEEC	
Cofre	1	NEEEC	NEEEC	
Colher de café	64	NEEEC	NEEEC	
Coluna da Aparelhagem	2	Arrumo	NEEEC	
Coluna Escrava	1	NEEEC	NEEEC	
Coluna Mestre	1	NEEEC	NEEEC	
Comando PS2	2	NEEEC	NEEEC	
Conjunto chaves umbraco	1	NEEEC	NEEEC	
Dominó	1	NEEEC	NEEEC	
Dossier	8	NEEEC	NEEEC	
Dossiê Mandato 2021/2022 NE-EEC	1	NEEEC	NEEEC	
DragonBall Z - PS2	1	NEEEC	NEEEC	
Escadote	1	NEEEC	FCTUC	00044224
Escova de aço	2	NEEEC	NEEEC	
Esfregona	1	NEEEC	NEEEC	
Espátula	1	NEEEC	NEEEC	
Estandarte	1	NEEEC	NEEEC	
Estante	1	NEEEC	FCTUC	00044010
Estante	1	NEEEC	FCTUC	00043289
Estante	1	NEEEC	FCTUC	Sem código
Estante	1	NEEEC	FCTUC	00043287

Continua na próxima página

Tabela 17 – continuação da página anterior

Material	Quantidade	Local	Proprietário	Código Externo
Estante	1	NEEEC	FCTUC	00043288
Extensão Sextupla	1	NEEEC	NEEEC	
Extensão Elétrica	1	NEEEC	NEEEC	
Extensão grande	1	NEEEC	NEEEC	
Extensão Quintupla	4	NEEEC	NEEEC	
Extensão Tripla	23	NEEEC	NEEEC	
FIFA Street - PS2	1	NEEEC	NEEEC	
FIFA Street 2 - PS2	1	NEEEC	NEEEC	
Fita Métrica	1	NEEEC	NEEEC	
Frigorífico	1	NEEEC	NEEEC	
Furador	2	NEEEC	NEEEC	
Gran Turismo 4 - PS2	1	NEEEC	NEEEC	
Garfo barbecue	1	Arrumo	NEEEC	
Garfo grande de 2 dentes	1	Arrumo	NEEEC	
Grelha	2	NEEEC	NEEEC	
Grelhador	1	NEEEC	NEEEC	
Grelhador Chouriços	1	Arrumo	NEEEC	
Guilhotina	1	NEEEC	NEEEC	
Holofote	1	NEEEC	NEEEC	
Holofote com Cabo Vermelho	1	NEEEC	NEEEC	
Impressora Brother	1	NEEEC	NEEEC	
Jarro de Vidro Tampa Amarela	1	Arrumo	NEEEC	
Jogo Setas	1	NEEEC	NEEEC	
Junção das Secretárias	1	NEEEC	FCTUC	Sem código
Kits Caloiro	26	Arrumo	NEEEC	
Kit Primeiros Socorros	1	NEEEC	NEEEC	

Continua na próxima página

Tabela 17 – continuação da página anterior

Material	Quantidade	Local	Proprietário	Código Externo
Madden 2004 - PS2	1	NEEEC	NEEEC	
Máquina de café	1	Arrumo	NEEEC	
Máquina de Contar Moedas	1	NEEEC	NEEEC	
Máquina Plastificadora	1	NEEEC	NEEEC	
Martelo	1	NEEEC	NEEEC	
Matraquilhos	1	NEEEC	NEEEC	
Megafone	1	Arrumo	NEEEC	
Mesa	1	NEEEC	FCTUC	Sem código
Mesa	1	NEEEC	FCTUC	Sem código
Mesa	1	NEEEC	FCTUC	00041654
Mesa	1	NEEEC	FCTUC	00041696
Mesa Castanha	1	NEEEC	FCTUC	Sem código
Mesa de plástico para exterior	2	NEEEC	NEEEC	
Mesa Grande Sala do Núcleo	1	NEEEC	FCTUC	Sem código
Mesa Ping Pong	1	NEEEC	NEEEC	
Mesa preta pequena	1	NEEEC	FCTUC	00035930
Microondas	2	NEEEC	NEEEC	
Midnight Club Dub Edition Remix - PS2	1	NEEEC	NEEEC	
Mikado	1	NEEEC	NEEEC	
Monitor PC	2	NEEEC	NEEEC	
MotoGP - PS2	1	NEEEC	NEEEC	
MTX Nototrax - PS2	1	NEEEC	NEEEC	
NBA 08 - PS2	1	NEEEC	NEEEC	
Need For Speed Pro Street - PS2	1	NEEEC	NEEEC	

Continua na próxima página

Tabela 17 – continuação da página anterior

Material	Quantidade	Local	Proprietário	Código Externo
Need For Speed Underground 2 - PS2	1	NEEEC	NEEEC	
Pá	1	NEEEC	NEEEC	
Panela e Testo Alumínio	1	Arrumo	NEEEC	
Panela grande com testo	1	Arrumo	NEEEC	
PC	1	NEEEC	NEEEC	
PC Docker	1	NEEEC	GRI	Sem código
Pen usb 16GB	1	NEEEC	NEEEC	
PES 2010 - PS2	1	NEEEC	NEEEC	
Pistola de Cola Quente	1	NEEEC	NEEEC	
Porta Talheres	1	Arrumo	NEEEC	
Porta-Lápis	1	NEEEC	NEEEC	
Portas USB Mitsai	1	NEEEC	NEEEC	
Powerbank	1	NEEEC	NEEEC	
Projektor	1	NEEEC	FCTUC	106000351
PS2	1	NEEEC	NEEEC	
Púlpito de metal	1	Arrumo	NEEEC	
Quadro	1	NEEEC	NEEEC	
Quadro 29.7x42	5	Arrumo	NEEEC	
Quadro Cortiça	1	Arrumo	FCTUC	00038626
Quadro Cortiça	1	Arrumo	FCTUC	00038627
Quadro de Carros da Queima das Fitas	15	Arrumo	NEEEC	
Quadro de escrever branco	1	NEEEC	FCTUC	00025822
Quadro de escrever branco	1	NEEEC	FCTUC	00025802

Continua na próxima página

Tabela 17 – continuação da página anterior

Material	Quantidade	Local	Proprietário	Código Externo
Quadro de escrever branco e magnético	1	NEEEC	FCTUC	00099494
Quadro Moldura A4	5	NEEEC	NEEEC	
Quadro Pontuação	1	NEEEC	NEEEC	
Quadro Queima das Fitas	7	NEEEC	NEEEC	
Raquete Ping-Pong	4	NEEEC	NEEEC	
Rato HP	1	NEEEC	NEEEC	
Rato Microsoft	1	NEEEC	NEEEC	
Régua 50cm	1	NEEEC	NEEEC	
Roll-Up NEEEC	1	NEEEC	NEEEC	
Secretária	1	NEEEC	FCTUC	00035850
Secretária	1	NEEEC	FCTUC	00035849
Serrote de Ferro	1	NEEEC	NEEEC	
Sofá	1	Arrumo	FCTUC	00030802
Sofá	1	Arrumo	FCTUC	00040205
Sofá	1	Arrumo	FCTUC	00030801
Sofá	1	Arrumo	FCTUC	00030788
Sofá grande beje	1	NEEEC	NEEEC	
Sofá grande preto	1	NEEEC	NEEEC	
Sofá Verde	1	Arrumo	NEEEC	
Sofá Verde	1	NEEEC	NEEEC	
Super Monkey Ball - PS2	1	NEEEC	NEEEC	
Suporte Fita Cola	1	NEEEC	NEEEC	
Suporte para Holofote	1	NEEEC	NEEEC	
Suporte Para Quadro Pontuação	1	NEEEC	NEEEC	
Suporte TV	1	NEEEC	NEEEC	

Continua na próxima página

Tabela 17 – continuação da página anterior

Material	Quantidade	Local	Proprietário	Código Externo
Teclado Microsoft	1	NEEEC	NEEEC	
Telefone	1	NEEEC	FCTUC	1400921
Telémovel MbWay	1	NEEEC	NEEEC	
Tenda grande	1	Arrumo	NEEEC	
Tenda pequena	1	Arrumo	NEEEC	
Termoventilador preto	1	NEEEC	NEEEC	
Tesoura Amarela	1	NEEEC	NEEEC	
Tesoura Preta	1	NEEEC	NEEEC	
Tesoura Vermelha	2	NEEEC	NEEEC	
Total Manager Club 2005 - PS2	1	NEEEC	NEEEC	
Travessa de alumínio	1	Arrumo	NEEEC	
Tripé Máquina Fotográfica	1	NEEEC	NEEEC	
Tripla	2	NEEEC	NEEEC	
TV LG	1	NEEEC	FCTUC	00134465
Vassoura de Mão	1	NEEEC	NEEEC	
Webcam	1	NEEEC	FCTUC	Sem código
X-ato azul	2	NEEEC	NEEEC	
X-ato azul Dexter	1	NEEEC	NEEEC	
X-ato Dexter	1	NEEEC	NEEEC	
Xadrez	1	NEEEC	NEEEC	

