

2024

**CENTRO SOCIAL DA SÉ CATEDRAL
DO PORTO**

Plano Anual de Actividades

**Resposta Social:
Centro Comunitário**

Porto, 2024

1. INTRODUÇÃO

Num contexto de retoma e ainda condicionado pela pandemia de Covid-19 o presente plano tem como objectivo definir e delinear estratégias de intervenção a desenvolver durante o ano de 2024 no Centro Comunitário do CSSCP.

Pretende-se a continuidade de actividades que têm servido de motor à nossa actuação bem como apostar na intervenção junto da população adulta, nomeadamente através do eixo da formação.

O cumprimento destes objectivos será levado a cabo fazendo a articulação das parcerias e recursos existentes na comunidade.

Decerto que este plano não está fechado e estará sujeito a alterações, em virtude de novos eventos/actividades que surjam ao longo do ano, pelo que poderão ainda surgir alterações de ordem orgânica e funcional, se propostas pela Direcção Técnica e/ou a Direcção da Instituição julgar conveniente.

2. DESCRIÇÃO DAS ACTIVIDADES

| Institucional | | |
|------------------------------------|--|--|
| Actividade | Objectivos | Recursos |
| Organização e gestão do serviço | Desenvolver na íntegra o quadro de actividades e serviços previstos; Melhoria contínua dos procedimentos; Facilitar a gestão do pessoal afecto à valência; | Direcção de Serviços T.S.S.S |
| Prestação dos serviços previstos | Satisfação das necessidades básicas de alimentação, higiene e conforto de forma a melhorar a qualidade de vida do utente; | T.S.S.S Animador sociocultural Psicóloga Ajudante de acção directa |
| Registo e avaliação de actividades | Manter o controlo e a rigorosa execução das actividades. | T.S.S.S. Animador Sociocultural Computador Fichas de Registo |
| Cabaz Alimentar | Apoiar as famílias em situação de carência económica Evitar situações de fome | Banco Alimentar Encarregada TSSS |
| Família e Comunidade | | |
| Actividade | Objectivos | Recursos |
| Atendimentos Psicossociais | Conhecer e responder às necessidades da comunidade envolvente, para eliminar as problemáticas que interferem na qualidade de vida das famílias; Encaminhamento para as estruturas da comunidade e/ou outros serviços os casos que não estejam no âmbito do trabalho realizado pelo CSSCP. | T.S.S.S. Gabinete Ficha de atendimento |
| Apoio Psicológico | Avaliação e intervenção psicológica com vista à promoção do desenvolvimento psicológico; Contribuir para a melhoria da qualidade de vida, para a promoção da saúde mental e do desenvolvimento psicológico dos seus utentes. | Psicólogo Gabinete Materiais de apoio |
| C.A.S.O | Promoção e valorização de cuidados de Saúde Oral | Mundo a Sorrir |
| Compras e serviços | Facilitar o acesso a serviços e bens essenciais dos grupos de risco | TSSS AAD |
| Emprego | | |
| Actividade | Objectivos | Recursos |
| Sessões de TP AE | Promover a inserção laboral dos utentes; | T.S.S.S. Psicólogo Sala/Gabinete Computador Videoprojector Folhas e canetas |

| | | |
|-------------------------------------|---|---|
| | Contribuir para o conhecimento e utilização de Técnicas de Procura Activa de Emprego (TPAE) e estruturas de inserção laboral; | |
| Sessões de motivação para o emprego | Exploração de motivação e objectivos de vida dos utentes; Sensibilizar as pessoas para a necessidade e/ou interesse em desenvolverem uma actividade profissional; Contrariar o desânimo aprendido e o conformismo | Psicólogo Sala/Gabinete Computador Fichas de Registo |

Educação e formação

| Actividade | Objectivos | Recursos |
|--|--|---|
| Apoio Escolar | Orientar, encaminhar e acompanhar crianças e jovens estudantes; Apoio nos TPC; Esclarecimento das dúvidas individualmente. Atividades nos períodos de férias escolares. Promover oportunidades que facilitem o seu desenvolvimento físico, emocional, intelectual e social, através de experiências coletivas. | T.S.S.S. Psicóloga Animador sociocultural Monitores Voluntários Sala Material de apoio pedagógico Material de apoio lúdico-pedagógico |
| Orientação escolar | Promover e privilegiar o treino de competências de estudo; Promover o auto-conhecimento e contribuir para a consolidação de ideias e expectativas. | Psicólogo Sala Material de apoio pedagógico |
| Sessões de informação e sensibilização | Transmissão de informação e valorização de comportamentos objectivando a construção da cidadania e a defesa de seus direitos, bem como uma melhor qualidade de vida. | Formadores vários Sala Computador Videoprojector Folhas e canetas |
| Informática | Combater a infoexclusão; Ensino das competências básicas de utilização do computador, de forma a estimular a memória, atenção e percepção dos utilizadores. | Formador externo. Sala Computadores Videoprojector Material de apoio pedagógico |

Animação Comunitária

| Actividade | Objectivos | Recursos |
|------------|---|--|
| Música | Melhorar a sua capacidade de expressão através da música; Aumentar a sua auto-estima através da actuação em espectáculos ao longo do ano; Adquirir competências ao nível de saber estar em grupo. | Animador Sociocultural Instrumentos Sala de ensaios Cancioneiro Computador Internet |
| Ginástica | Assegurar as condições de bem-estar dos utentes; | Animador Sociocultural Voluntário |

| | | |
|--------------------|---|--|
| | Promoção da saúde, tentando combater o sedentarismo e o desenvolvimento das suas capacidades físicas e intelectuais através de tarefas simples de movimentação articular e muscular possibilitando-lhe uma maior qualidade de vida. | Sala Bolas Balões Bastões Colchões Pesos Cadeiras |
| Zumba Gold | Prática de exercício físico associada a uma actividade recreativa promotora de bem-estar; Promover a coordenação motora e cognitiva (memória, atenção). | Formador externo Sala Colunas de som Computador |
| Caminhadas | Promoção da saúde e bem estar Realização de actividade física ao ar livre | TSSS Bonés |
| Manualidades | Visa proporcionar à população sénior a possibilidade de se exprimirem através das artes plásticas e dos trabalhos manuais (pintura, desenho, costura). Desenvolver a motricidade, a destreza e precisão manual, promovendo o aumento da auto-estima e auto-confiança do idoso. | Formador externo Materiais de desperdício Materiais diversos |
| Costura | Aprender a usar a agulha manual, a fazer alguns pontos básicos à mão, a remendar rasgões, a coser botões e a fazer diversas peças. | Formador externo / Reformers Material de costura |
| Culinária | Aquisição de competências para a confeção de refeições simples e económicas; Sensibilização para a importância de uma alimentação saudável; Planeamento de pratos económicos e aproveitamento de sobras; | Formador externo / Reformers Cozinha Instrumentos Produtos vários |
| Risoterapia | Promover o bem-estar mental e emocional por meio do riso. | Formador externo |
| Visitas e passeios | Promover oportunidades de lazer e de conhecimento de locais de interesse histórico-cultural. | Animador sociocultural T.S.S.S Ajudante Acção Directa Carrinha/Autocarro |
| Festividades | Promover a comunicação, o convívio e a relação intergeracional; Proporcionar momentos de convívio e lazer; Preservar e comemorar as festas tradicionais. | Salão; Enfeites festivos; Outros a definir. |
| Vendas | Exposição e venda dos trabalhos realizados pelos utentes; Promoção do saber-fazer dos utentes. | Animador Sociocultural; TSSS Sala em Sta. Clara; Fundação Porto Social; Materiais de apoio |
| Colónia balnear | Promover hábitos de vida saudáveis e dinamizar as rotinas e relacionamentos dos utentes. | Animador Sociocultural; TSSS Guarda-sol; |

| | | |
|---------------------|---|---|
| | | Jogos diversos. |
| Foto diário | Registo fotográfico das actividades visando expor e valorizar a vida do Centro. Fotografia como potencial de resgate de histórias e lembranças vividas nas actividades. Envolver os idosos na construção de álbum de fotografias. | Máquina fotográfica Álbum (construído pelos idosos) Fotografias |
| Sempre Acompanhados | Abordar a solidão da perspectiva da prevenção, informação e sensibilização | Parceria CVP / BPI Fundação La Caixa/ CMP |

3. CRONOGRAMA

| | Actividade | Frequência | Janeiro | Fevereiro | Março | Abril | Maió | Junho | Julho | Agosto | Setembro | Outubro | Novembro | Dezembro |
|-----------------------------|-------------------------------------|-----------------------|---------|-----------|-------|-------|------|-------|-------|--------|----------|---------|----------|----------|
| Institucional | Organização e gestão do serviço | Diário | | | | | | | | | | | | |
| | Gestão do pessoal afecto à valência | Diário | | | | | | | | | | | | |
| | Prestação dos serviços previstos | Diário | | | | | | | | | | | | |
| | Registo e avaliação de actividades | Diário | | | | | | | | | | | | |
| | Cabaz Alimentar | A definir | | | | | | | | | | | | |
| Família e comunidade | Atendimentos Psicossociais | Sempre que necessário | | | | | | | | | | | | |
| | Consulta Psicológica | Sempre que necessário | | | | | | | | | | | | |
| | Mundo a Sorrir | Sempre que necessário | | | | | | | | | | | | |
| | Compras e serviços | Sempre que necessário | | | | | | | | | | | | |
| Emprego | Sessões de TP AE | A definir | | | | | | | | | | | | |
| | Sessão de motivação para o emprego | A definir | | | | | | | | | | | | |
| Educação e Formação | Apoio escolar | Diário | | | | | | | | | | | | |
| | Orientação escolar | Sempre que necessário | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------------|--|------------|--|----------|--|---------------|--|---------|--|------------|--|-----------------|---------|---------------------|
| | Sessões de informação e sensibilização | A definir | | | | | | | | | | | | |
| | Informática | Semanal | | | | | | | | | | | | |
| Animação comunitária | Música | Semanal | | | | | | | | | | | | |
| | Ginástica/ | 2 x Semana | | | | | | | | | | | | |
| | Zumba Gold | Semanal | | | | | | | | | | | | |
| | Caminhadas | Semanal | | | | | | | | | | | | |
| | Manualidades | Semanal | | | | | | | | | | | | |
| | Costura | Quinzenal | | | | | | | | | | | | |
| | Culinária | Quinzenal | | | | | | | | | | | | |
| | Risoterapia | Quinzenal | | | | | | | | | | | | |
| | Visitas e passeios | A definir | | | | Ponte de Lima | | | | Lavandeira | | Aveiro | | |
| | Festividades | | | Carnaval | | Páscoa | | S. João | | | | Semana do Idoso | Magusto | Natal Fim de Ano |
| | Vendas | Anual | | | | | | | | | | | | |
| | Colónia balnear | 1 semana | | | | | | | | | | | | |
| | Foto diário | | | | | | | | | | | | | |
| Sempre Acompanhados | Semanal | | | | | | | | | | | | | |

4. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DAS ACTIVIDADES

A monitorização das actividades será realizada de forma atenta e continua pois possibilita tomar conhecimento sobre os resultados atingidos em tempo real, permitindo aferir dificuldades e oportunidades e introduzir acções de melhoria. Para isso, a equipa técnica compromete-se a:

- Elaborar registos de actividades, tendo em conta os seus objectivos, a adesão e participação dos utentes.
- Reunir mensalmente para análise e coordenação das actividades.