

# Estar ligado a quem precisa

Carlos Ribeiro

## Relatório de Actividades

**Resumo**—Neste relatório estão descritos os componentes que constituem a minha ação de voluntariado no Centro Social Paroquial do Campo Grande (CSPCG), uma Instituição Particular de Solidariedade Social (IPSS), desde a atribuição de tarefas, passando pelo planeamento das mesmas, até á sua realização.

**Palavras Chave**—(Centro Social Paroquial do Campo Grande, Entrajuda, voluntariado, L<sup>ATEX</sup>).

### 1 INTRODUCTION

A IPSS A IPSS Entrajuda em parceria com o Instituto Superior Técnico (IST) na cadeira de Portfolio Pessoal A, levou a cabo uma ação de voluntariado com o recrutamento de alunos como voluntários.

A Entrajuda construiu desta forma uma ponte entre a oferta e a procura, entre os alunos da faculdade e o CSPCG. ??

As necessidades do CSPCG prendem-se maioritariamente com a falta de verbas, o que resulta na falta de mão-de-obra que muitas vezes se reflete na incapacidade de utilizar novas tecnologias devidamente de forma rápida e fiável.

### 2 REUNIÃO

Numa primeira fase, todos os alunos inscritos nesta ação de voluntariado estiveram presentes no CSPCG por forma a presenciar uma reunião com a coordenadora dos esforços de voluntariado, Helena Presas, com o objectivo de delegar aos alunos os trabalhos e combinar quais as datas para os mesmos.

Nesta reunião foram expostas vários problemas com que a instituição estava a lidar naquela altura, em que inclusivamente nos foi dada a

liberdade de propor algumas actividades com o objetivo a resolver alguns desses problemas. Um desses problemas estava relacionado com a degradação de mobiliário de jardim nomeadamente alguns bancos em que era necessário efetuar tratamentos com o objetivo de preservar e continuar funcional. Um dos outros problemas era um caso de infiltrações pelo telhado causados por grandes canteiros de terra (situados no telhado) que não escoavam devidamente a água sendo que a única solução seria a remoção da terra e o seu transporte em carrinhas do centro para um novo local. Por fim houve uma outra proposta que creio não ter tido voluntários que consistia na visita ao domicílio com o objectivo de mostrar um conjunto de vídeos didáticos em que eram demonstradas alguns cuidados a ter no dia-a-dia de um idoso, como por exemplo a forma correta de sair da cama ou entrar na banheira.

### 3 ACTIVIDADE ESCOLHIDA

Dadas as propostas de actividade eu e outro meu colega, João Teixeira, optamos pela formação na utilização de Excel.

Foi-nos pedido a elaboração de um plano de aula, e de um guia pelo qual posteriormente fosse possível aos “alunos” tirar duvidas ou rever qualquer ponto que tivesse sido abordado na formação.

Ficou também combinada uma nova data para a realização da formação. [?].

- Carlos Ribeiro, nr. 70549,  
E-mail: cgm.321@gmail.com,  
Instituto Superior Técnico, Universidade de Lisboa.

Manuscript received Month Day, 2015. data?

(1.0) Excellent	ACTIVITY						DOCUMENT						
(0.8) Very Good	Object × 2	Opt × 1	Exec × 4	Summ × .5	Concl × .5	SCORE	Struct × .25	Ortog × .25	Exec × 4	Form × .25	Titles × .5	File × .5	SCORE
(0.6) Good	0.8	0.6	0.6	0.6	0.6		1.0	0.6	0.6	1.0	0.6	1.0	
(0.4) Fair													
(0.2) Weak													

## 4 PREPARAÇÃO DAS AULAS

Por forma a elaborar um plano de aula que se ajustasse às necessidades do pessoal alvo da formação, numa primeira etapa tentamos informar de qual o nível em que se encontravam e quais as motivações para o uso do Excel.

Estas informações foram obtidas através de uma troca de e-mails, sendo-nos comunicado que as colaboradoras em questão já utilizavam o Excel (maioritariamente versão 97), no entanto de forma bastante limitada.

Desta forma eu e o meu colega iniciamos uma procura na internet por forma a descobrir tutoriais ou cursos online bem estruturados que nos permitissem perceber qual a melhor forma de abordar esta formação, evitando assim reinventar a roda. Como seria de esperar encontramos bastantes tópicos nesta área, desde iniciação básica até assuntos mais avançados.

Decidimos assim elaborar um guia em duas partes, uma Básica e outra avançada, em que a primeira se focava nos conceitos introdutórios do Excel como familiarização da interface, e quais as potencialidades, e em que a segunda já abordava tópicos de maior complexidade como logica de programação, contabilidade, estatística, etc...

Estes guias estão compostos em temas com o objetivo de serem abordados durante as aulas, o seu conteudo está adicionado em anexo.

## 5 ACTIVIDADE NÃO PLANEADA

No dia combinado eu e o meu colega aparecemos no CSPCG á hora marcada. No entanto, devido a um evento que estava a ser organizado, tinha havido uma mudança de prioridades em que naquele dia era necessário mão-de-obra na organização desse mesmo evento.

Este evento consistia num passeio de 400 sénior pelo jardim de Campo Grande, em que cada um teria direito a um "kit" composto de um saco contendo: uma garrafa de água, uma capa para Tablet, uma carteira exclusiva para cartões e uma fita porta-chaves.

Cada item individual estava embalado e

armazenado dentro de caixotes sendo que a nossa missão nessa manha foi a montagem desses kits, processo que se arrastou até á hora de almoço mesmo com a ajuda de três colaboradores do centro.

No final todos os 400 kits ficaram devidamente montados, sendo que viemos a saber mais tarde (aquando na nossa segunda visita) que o passeio tinha sido um sucesso, que tinha estado bom tempo e todos os intervenientes passaram um bom bocado.

## 6 ACTIVIDADE PRINCIPAL

Foi na nossa segunda visita que realmente iniciamos a nossa actividade planeada, sendo que o alvo da nossa formação foram duas colaboradoras do CSPCG cujas dificuldades relativas ao Excel se prendiam com o manuseamento de templates pré-estabelecidos por terceiros que faziam uso de alguns detalhes técnicos com o qual não estavam familiarizadas.

Os templates em questão estavam desenhados para realizar gestão de inventários, de variadíssimos itens, maioritariamente produtos de higiene pessoal.

Fazendo a contabilização do que tinha sobrado dos meses anteriores, em função do número de pessoas e as suas necessidades era realizado um cálculo do que seria necessário encomendar para o mês actual. O problema com o qual estas colaboradoras se deparavam era na edição deste documento relativamente á adição de novas variáveis como novas pessoas ou novos produtos às tabelas já existentes, sem "danificar" as funções de contabilização já implementadas.

Desconhecendo a existência de tais funções estas colaboradoras não entendiam quais os mecanismos por detrás dos cálculos que já vinham a utilizar já desde o início do ano.

Como a manipulação e inserção de valores já estava relativamente bem compreendida iniciamos desta forma a explicação destes mesmos mecanismos, como utilizar a seleção de células para abranger todos os valores que queremos contabilizar, quais os tipos de funções que o Excel disponibiliza,

como importar valores de outra páginas (correspondendo a meses anteriores) e mais importante como modificar as seleções já existentes por forma a abranger novas variáveis.

No final da explicação propusemos a edição dos documentos com os dados reais em falta (até á data calculados manualmente á parte) com a nossa supervisão por forma a descobrir se de facto estes novos conceitos tinham sido entendidos ou não.

Para nosso agrado as colaboradoras demonstraram grande capacidade de aprendizagem conseguindo capturar todos os conceitos que tentamos transmitir senão á segunda logo á primeira, mesmo até logica mais delicada que para muitos pode ser um desafio no primeiro contacto, efetuando todas as alterações necessárias para a atualização do documento.

## **7 CONCLUSÃO**

Desta forma demos por concluída a nossa formação na plataforma Excel, sabendo que todos os conceitos que tentamos transmitir foram devidamente absorvidos e reutilizados em trabalho útil.

Inevitavelmente com a nossa própria investigação na plataforma Excel e devido ao pouco uso que lhe acabamos por dar na faculdade aprendi novos conceitos e ferramentas que desconhecia até á data, resultando portanto numa mais-valia para ambas as partes.

Depois de concluída a actividade posso dizer que o trabalho foi gratificante, pois tivemos a oportunidade de ajudar quem ajuda os que mais necessitam com impacto real na gestão desta organização.

## APÊNDICE

Esta seção explica os conceitos básicos de Excel a serem abordados durante as aulas.

- 1) **Fita:** Como minimizar e personalizar a fita.
- 2) **Livro:** A pasta de trabalho é outra palavra para seu arquivo de Excel (Contem varias paginas). Excel cria automaticamente uma pasta de trabalho em branco no início.
- 3) **Folhas:** Uma Folha é uma coleção de células onde você guarda e manipular os dados. (Uma folha é uma pagina do livro) Por padrão, cada livro do Excel contém três folhas.
- 4) **Formatar células:** Alterar a aparência de um número sem alterar o número em si.
- 5) **Encontrar e Selecionar:** Como usar a procura do Excel, Substituir.
- 6) **Modelos:** Em vez de criar uma folha do Excel a partir do zero, pode criar uma pasta de trabalho com base em um modelo. Há muitos modelos gratuitos disponíveis.
- 7) **Validação de dados:** Usar a validação de dados no Excel para se certificar de que os usuários insiram certos valores em uma célula.
- 8) **Atalhos de teclado:** Atalhos de teclado permitem efetuar tarefas com o teclado em vez do rato para aumentar sua velocidade. (Caso haja tempo)
- 9) **Impressão:** Este capítulo ensina como imprimir uma folha de cálculo e como alterar algumas configurações de impressão importantes no Excel. (Caso haja tempo)
- 10) **Partilhar:** Aprenda a compartilhar dados do Excel com documentos do Word e outros arquivos. (Caso haja tempo)

Esta seção explica os conceitos avançados de Excel a serem abordados durante as aulas.

- 1) **Contagem e soma:** As funções mais usadas em Excel são as funções que contam e soma. É possível contar e somar com base em um critério ou vários critérios.
- 2) **Lógica:** Como usar as funções lógicas do Excel, como o IF, AND e OR.
- 3) **Referências de células:** Entender a diferença entre referência relativa, absoluta e mista.
- 4) **Data e horário:** Para inserir uma data no Excel
- 5) **Texto:** Excel tem muitas funções para oferecer quando se trata de manipulação de texto.
- 6) **Procura e Referência:** Introdução às funções de pesquisa e referência do Excel, como o PROCV, PROCH, MATCH, INDEX e escolher a função.
- 7) **Finanças:** Este capítulo ilustra funções financeiras mais populares do Excel.
- 8) **Estatísticas:** Uma visão geral de algumas funções estatísticas muito úteis no Excel.
- 9) **Arredondamentos:** Funções para arredondar números no Excel.