

PLANO DE TRABALHO PARA O ANO 2021

1. Identificação da Entidade

| |
|---|
| Nome / Razão Social: Associação Pró-Reintegração Social da Criança |
| CNPJ: 47363304/0001-87 |
| Data de Constituição: 02/01/1976 |
| Data de início das atividades em Sorocaba, SP: março de 1994. |
| Endereço: Rua Luiza de Carvalho, nº 108, Jardim Pagliato, Sorocaba, SP. |
| Cidade / UF: Sorocaba, SP. |
| Telefone: 3229.8090 Fax: 3229.8094 |
| E-mail: proreintegracao@terra.com.br |

2. Certificações e Registros

| |
|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Utilidade Pública Federal |
| <input checked="" type="checkbox"/> Utilidade Pública Estadual |
| <input checked="" type="checkbox"/> Utilidade Pública Municipal |
| <input checked="" type="checkbox"/> N° Registro no Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS): 10 |
| <input checked="" type="checkbox"/> N° Registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente: 35 |
| <input checked="" type="checkbox"/> CEBAS SAÚDE – Processo nº 25000.074289/2018-61– Portaria 745 de 25/05/2018. |

3. Composição da atual Diretoria Executiva

| |
|---|
| Presidente: Elvira Aparecida Cairo |
| Vice Presidente: Suse Helena Pedroso Dias |
| Primeiro Tesoureiro: Valdir Veríssimo dos Santos |
| Segundo Tesoureiro: Eduardo da Silva |
| Primeiro Secretário: Rosely Maria Ribeiro Garrafa |
| Segundo Secretário: Myriam Nívea de Andrade Ortolan |

4. Finalidades Estatutárias

A Associação Pró-Reintegração Social da Criança, entidade filantrópica com reconhecimento de utilidade pública nas esferas federal, estadual e municipal, tem por finalidade estatutária:

I – prestar atendimento a crianças e adolescentes portadores de Transtornos Mentais, dispensando-lhes tratamento especializado multidisciplinar na área da Saúde Mental, proporcionando-lhes o desenvolvimento global de suas potencialidades e a sua integração à vida comunitária;

II – criar e manter programas de reabilitação dos Transtornos Mentais das crianças e adolescentes;

III – promover a capacitação profissional para atuação em programas de reabilitação dos Transtornos Mentais, com participação ativa no processo de construção compartilhada de intervenção terapêutica junto as instancias publicas e privadas que atendem crianças e adolescentes.

IV – oferecer estrutura física e de pessoal para o desenvolvimento de projetos diversos na área da Saúde Mental da Infância e Adolescência para entidades públicas, entidades de fins econômicos e privadas.

V – desenvolver projetos socioassistenciais para o atendimento e assessoramento dos beneficiários da Assistência Social e promover a defesa e garantia de seus direitos;

VI – fazer a gestão, por meio de convênios com o poder público, de Unidades de Atendimento Psicossocial – CAPS;

VII – desenvolver programa para atender crianças e adolescentes vítimas de violência sexual.

5. Objetivo e metas

A Associação Pró-Reintegração Social da Criança, para o ano 2021, em consonância com a Política Nacional de Saúde Mental e de acordo com as Portarias Ministeriais que direcionam as diretrizes da Atenção em Saúde Mental na Área da Infância e Adolescência, tem como expectativa a implementação dos trabalhos desenvolvidos com crianças e adolescentes portadores de diversos tipos de transtornos psíquicos graves e persistentes e com seus familiares, residentes no Município de Sorocaba, mediante parceria administrativa com a Prefeitura de Sorocaba/Secretaria da Saúde/Saúde Mental.

A Associação Pró-Reintegração Social da Criança, por meio de suas três Unidades situadas no Município de Sorocaba: CAPSill Ser e Conviver – Regional Sudoeste, sito à Rua Luiza de Carvalho nº 108, Bairro Jardim Pagliato, CAPSill Aquarela - Regional Norte, sito à Av. Itavuvu nº 3.633, Bairro Jardim Santa Cecília e CAPSill Bem Querer – Regional Leste, sito à Rua Doraci de Barros, nº 50, Jardim Gonçalves, as quais desenvolvem suas atividades de atenção psicossocial às crianças e adolescentes portadores de diversos tipos de transtornos psíquicos graves e persistentes, de ambos os sexos, na faixa etária compreendida entre 00 a 18 anos de idade.

Elencamos, abaixo, nossas metas para o ano de 2021:

- Dar continuidade à Assistência Psicossocial Global prestada nas três Unidades CAPSill, realizando avaliação sistemática e reformulações dos Projetos Terapêuticos Singulares (PTS) das crianças e adolescentes inseridos na atenção psicossocial.
- Dar continuidade ao atendimento da demanda específica das crianças e adolescentes vítimas de violência sexual, nas Unidades Regionais dos 03 (três) CAPSill (Sudoeste, Norte e Leste).
- Dar cumprimento aos indicadores e metas estipulados pela Coordenação de Saúde Mental de Sorocaba.
- Dar continuidade à parceria com a Prefeitura de Sorocaba – Programa de Residência Médica em Psiquiatria/Secretaria da Saúde/Área de Educação em Saúde, participando da formação de

médicos residentes do segundo e do terceiro anos de Residência Médica em Psiquiatria na Área da Infância e Adolescência, acolhendo-os nas três Unidades CAPSill da Instituição.

- Dar continuidade à parceria com a Prefeitura de Sorocaba/Secretaria da Saúde/Área de Educação em Saúde – Programa de Residência Multiprofissional em Saúde da Família e Comunidade de Sorocaba (RMSFC) e de Residência Multiprofissional em Saúde Mental com ênfase na Atenção Básica (RMSMAB), participando da formação de profissionais de diversas áreas, acolhendo-os nas três Unidades CAPSill da Instituição.
- Dar continuidade à parceria com a Universidade de Sorocaba (UNISO), na oferta de cenário para a realização de estágio curricular obrigatório do Curso de Enfermagem.
- Estabelecer parcerias com instituições universitárias/faculdades para a realização de estágios com fundamento na Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008, visando propiciar a complementação de ensino e de aprendizagem a ser planejado, executado, acompanhado e avaliado em conformidade com o Projeto Pedagógico do curso em pauta e de calendários escolares.

A Equipe Multidisciplinar de Atendimento das três Unidades, com seus diversos profissionais das Áreas de Enfermagem, Fonoaudiologia, Psicologia, Psiquiatria, Serviço Social, Terapia Ocupacional, Cuidadores em Saúde e Estagiários desenvolvem suas ações em consonância com os indicadores e as metas estipulados em contrato pela Coordenação de Saúde Mental de Sorocaba, obedecendo a critérios da Portaria nº 854, de 22/08/2012, comprovados mensalmente mediante envio de planilhas e de relatório. Tais indicadores e metas englobam:

1. Ações de Articulação de Redes Intrasetoriais e Intersetoriais;
2. Fortalecimento do Protagonismo de Usuários de Centro de Atenção Psicossocial e seus Familiares;
3. Ações de Apoio Matricial às Unidades Básicas de Saúde de seu Território;
4. Atenção às crianças e adolescentes (de forma individual ou grupal) que apresentam prioritariamente intenso sofrimento psíquico decorrente de Transtornos Mentais Graves e Persistentes e outras situações clínicas que impossibilitem estabelecer laços sociais e realizar projetos de vida;
5. Atenção às crianças e adolescentes em situação de crise;
6. Acolhimento inicial por Centro de Atenção Psicossocial;
7. Visitas Domiciliares e de Acompanhamento Terapêutico no Território;
8. Atendimento domiciliar para pacientes de Centro de Atenção Psicossocial e/ou familiares;
9. Práticas corporais em Centro de Atenção Psicossocial;
10. Práticas expressivas e comunicativas em Centro de Atenção Psicossocial;
11. Atendimento familiar em Centro de Atenção Psicossocial de forma grupal ou individual;
12. Fortalecimento do protagonismo de usuários de Centro de Atenção Psicossocial e de seus familiares;
13. Realização de assembleia semanal com usuários, famílias e comunidade, para discussão do cotidiano no serviço e planejamento de ações e atividades.

| | METAS QUANTITATIVAS ESTIPULADAS PELA COORDENAÇÃO DE SAÚDE MENTAL DE SOROCABA | FONTE | META QUANTITATIVA ESTIPULADA PELA COORDENAÇÃO DE SAÚDE MENTAL DE SOROCABA |
|----|--|--|---|
| 1 | Apoio Matricial UBSs do território | BPAC | 80% |
| 2 | Acolhimentos: operar de portas abertas, sem barreiras ao acesso, no acolhimento das demandas espontâneas e referenciadas . | BPAI e Central de Regulação do Município | 100% |
| 3 | Reuniões Semanais de Equipe - 3 horas para discussões de práticas e construção/avaliação de PTS | ATA | 75% |
| 4 | Reuniões de articulação intersetorial-intrasetorial | BPAC | 75% |
| 5 | Reuniões Semanais de Famílias - 2 horas, para discussão/construção/avaliação de PTS | RAAS | 75% |
| 6 | Visitas Domiciliares e Acompanhamento Terapêutico no Território | RAAS | 100% |
| 7 | Atenção aos Usuários em crise | RAAS | 100% |
| 8 | Assembléia semanal com usuários, famílias e comunidade, mínimo de 2 horas, discussão do cotidiano no serviço e planejamento de ações e atividades | ATA | 75% |
| 9 | Atendimento às crianças e adolescentes VVS do território de referência (cada Unidade anota sua especificidade) | Prontuário | 100% |
| 10 | Acompanhar usuários residentes em SRT | RAAS e BPCA | NÃO SE APLICA PARA CAPSIII |
| 11 | Desenvolver ações de fomento e inserção no trabalho, por meio de incentivo a atividades de geração de renda e/ou cooperativismo social, fora do espaço físico do CAPS, ou apoio a inserção no mercado formal | BPAC | NÃO SE APLICA PARA CAPSIII |

6. Execução do Trabalho

O trabalho desenvolvido nas três Unidades visa constituir-se como recurso terapêutico alternativo, resolutivo e eficaz, na expectativa de que as crianças e adolescentes possam se tratar, mantendo seus vínculos com família, escola, comunidade e sociedade.

O atendimento psicossocial multiprofissional é desenvolvido com as crianças e adolescentes de ambos os sexos, portadores de diversos tipos de transtornos psíquicos graves e persistentes, de forma individual e/ou grupal. A inserção de cada criança ou adolescente no tratamento respeita sempre o contra turno escolar.



Cada Projeto Terapêutico Singular é elaborado em conjunto pelas Equipes Multidisciplinares de cada Unidade, Usuários, Familiares e em reuniões de matriciamento junto às Unidades Básicas de Saúde do Município.

As Unidades operam de portas abertas, sem barreiras ao acesso, no acolhimento das demandas referenciadas ou espontâneas.

As Equipes Multidisciplinares das Unidades realizam reuniões semanais para discussão das práticas e construção/avaliação de Projetos Terapêuticos Singulares; realizam reunião semanal com as famílias para discussão construção/avaliação de Projetos Terapêuticos Singulares; realizam assembleia semanal com usuários e famílias para discussão do cotidiano no serviço e planejamento de ações e atividades; favorecem o acompanhamento clínico das crianças e adolescentes em atendimento nas Unidades junto às Unidades Básicas de Saúde (UBSs) e atendem a demanda de crianças e adolescentes vítimas de violência sexual de sua região de abrangência, facilitando o acesso ao tratamento.

A Equipe Administrativa planeja, organiza, supervisiona e assessora as Unidades nas áreas de recepção, secretaria, SAME, serviços gerais, recursos humanos, de patrimônio, de materiais, de informações, de finanças, de captação de recursos, entre outras. A Equipe Administrativa realiza reuniões mensais para discussão do cotidiano no serviço e planejamento das ações e atividades conjuntas com a Equipe Clínica.

6.1. Recursos Humanos

6.1.1. CAPSi II Ser e Conviver – Regional Sudoeste – CNES 207092-8

| Quant. | Profissional | Carga horária semanal | Área de Trabalho |
|--------|--------------------------------------|-----------------------|------------------------|
| 1 | Assistente Social | 30 horas | Técnico/Clínica |
| 1 | Auxiliar Administrativo | 14 horas | Administrativa |
| 1 | Auxiliar de Manutenção | 44 horas | Administrativa |
| 2 | Auxiliares de Secretaria | 80 horas | Administrativa |
| 2 | Auxiliares de Serviços Gerais | 88 horas | Administrativa |
| 1 | Coordenadora (Terapeuta Ocupacional) | 30 horas | Técnico/Clínica |
| 2 | Cuidadores em Saúde | 40 horas | Técnico/Clínica |
| 1 | Diretora Administrativa | 10 horas | Técnico/Administrativa |
| 1 | Diretora Clínica (Médica Psiquiatra) | 8 horas | Técnico/Clínica |
| 1 | Enfermeira | 40 horas | Técnico/Clínica |
| 1 | Líder de Serviços Gerais | 14 horas | Administrativa |
| 1 | Médico Clínico | 4 horas | Técnico/Clínica |
| 5 | Médicos Psiquiatras | 28 horas | Técnico/Clínica |
| 1 | Monitor Infantil | 20 horas | Técnico/Clínica |
| 2 | Motorista | 28 horas | Administrativa |
| 4 | Psicólogos | 80 horas | Técnico/Clínica |
| 1 | Técnico Administrativo | 14 horas | Técnico/Administrativa |
| 2 | Terapeutas Ocupacionais | 40 horas | Técnico/Clínica |

6.1.2. CAPSi II Aquarela – Regional Norte - CNES 383447-6

| Quant. | Profissional | Carga horária semanal | Área de Trabalho |
|--------|--------------------------------------|-----------------------|------------------------|
| 1 | Assistente Social | 30 horas | Técnico/Clínica |
| 1 | Auxiliar Administrativo | 13 horas | Administrativa |
| 1 | Auxiliar de Manutenção | 44 horas | Administração |
| 2 | Auxiliares de Secretaria | 80 horas | Administrativa |
| 2 | Auxiliares de Serviços Gerais | 88 horas | Administrativa |
| 1 | Coordenadora (Psicóloga) | 30 horas | Técnico/Clínica |
| 1 | Cuidador em Saúde | 20 horas | Técnico/Clínica |
| 1 | Diretora Administrativa | 10 horas | Técnico/Administrativa |
| 1 | Diretora Clínica (Médica Psiquiatra) | 4 horas | Técnico/Clínica |
| 1 | Enfermeira | 40 horas | Técnico/Clínica |
| 1 | Fonoaudióloga | 25 horas | Técnico/Clínica |
| 1 | Líder de Serviços Gerais | 13 horas | Administrativa |
| 1 | Médico Clínico | 8 horas | Técnico/Clínica |
| 3 | Médicos Psiquiatras | 22 horas | Técnico/Clínica |
| 3 | Monitores Infantis | 60 horas | Técnico/Clínica |
| 2 | Motorista | 26 horas | Administrativa |
| 4 | Psicólogos | 80 horas | Técnico/Clínica |
| 1 | Técnico Administrativo | 13 horas | Técnico/Administrativa |
| 3 | Terapeutas Ocupacionais | 65 horas | Técnico/Clínica |

6.1.3. CAPSi II Bem Querer – Regional Leste – CNES 759050-4

| Quant. | Profissional | Carga horária semanal | Área de Trabalho |
|--------|--------------------------------------|-----------------------|------------------------|
| 1 | Assistente Social | 30 horas | Técnico/Clínica |
| 1 | Auxiliar Administrativo | 13 horas | Administrativa |
| 1 | Auxiliar de Manutenção | 44 horas | Administrativa |
| 2 | Auxiliares de Secretaria | 80 horas | Administrativa |
| 2 | Auxiliares de Serviços Gerais | 88 horas | Administrativa |
| 1 | Coordenadora (Psicóloga) | 30 horas | Técnico/Clínica |
| 1 | Diretora Administrativa | 10 horas | Técnico/Administrativa |
| 1 | Diretora Clínica (Médica Psiquiatra) | 08 horas | Técnico/Clínica |
| 1 | Educador Físico | 21 horas | Técnico/Clínica |
| 1 | Enfermeira | 40 horas | Técnico/Clínica |
| 1 | Líder de Serviços Gerais | 13 horas | Administrativa |
| 1 | Médico Clínico | 4 horas | Técnico/Clínica |
| 4 | Médicos Psiquiatras | 14 horas | Técnico/Clínica |
| 2 | Monitores Infantis | 40 horas | Técnico/Clínica |
| 2 | Motorista | 26 horas | Administrativa |
| 3 | Psicólogas | 60 horas | Técnico/Clínica |
| 1 | Técnico Administrativo | 13 horas | Técnico/Administrativa |

| | | | |
|---|-------------------------|----------|------------------|
| 1 | Técnico de Enfermagem | 40 horas | Técnico/ Clínica |
| 3 | Terapeutas Ocupacionais | 60 horas | Técnico/Clínica |

6.2. Atividades desenvolvidas – vide ANEXOS I, II e III

6.3. Estrutura Física – vide ANEXOS IV, V e VI

6.4. Dispositivos Organizacionais

6.4.1. Arquivo de prontuários, modelos de fichas, sistema de arquivamento

As Unidades organizam os prontuários de Usuários ativos em armários com arquivo suspenso, por ordem alfabética e os prontuários de Usuários não ativos em armário específico arquivados em caixas box por ordem alfabética. As Unidades dispõem dos seguintes modelos de fichas e protocolos: Anamnese; Autorização para fornecer relatórios; Cartão de atendimento multidisciplinar; Cartão de consulta médica e de enfermagem; Comunicado ao Conselho Tutelar; Comunicado de alta e transferência para UBS; Declaração de comparecimento; Declaração de tratamento; Ficha cadastral; Ficha de arquivo rotativo; Filipeta de horários de atendimentos; Folha de evolução integrada; Projeto Terapêutico Singular; Protocolo de solicitação de medicação especial; Receituário comum; Receituário de controle especial; Receituário de notificação de receita A; Receituário de notificação de receita B; Relatórios (por solicitação de familiares/responsáveis pelas crianças e adolescentes em tratamento, Conselho Tutelar, Escolas, Poder Judiciário e outros órgãos solicitantes); Requisição de exames subsidiários; Solicitação de dieta especial; Termo de guarda de sigilo; Termo de responsabilidade; Termo de solicitação de alta; Termo de voluntariado.

6.4.2. Sistema de informações

As Unidades dispõem de um sistema informatizado e integrado entre si denominado Sistema Integrado de Apoio à Criança (SIAC), que fornece as informações necessárias e pertinentes.

6.4.3. Medicamentos

Não há armazenamento e dispensação de medicamentos prescritos nas Unidades. Os Usuários e seus familiares recebem as devidas orientações e encaminhamentos para a aquisição de medicamentos prescritos e retirados junto à Farmácia da Policlínica de Sorocaba e à Farmácia de Dispensação de medicação de alto custo, mediante elaboração do laudo de solicitação, avaliação e autorização de medicamentos.

6.4.4. Normas e rotinas de alimentação, limpeza ambiental, higienização brinquedos e manutenção predial e de equipamentos.

Encontram-se descritas conforme ANEXOS 1, 2, 3 e 4.

Vale ressaltar que a partir do mês de março de 2020, em virtude da Pandemia COVID 19 instalada, as Unidades seguem, rigorosamente, os protocolos determinados pelos dispositivos a seguir elencados: PLANO DE CONTINGÊNCIA LOCAL – COVID 19 – CAPS ATUALIZADO EM 26/05/2020, SEGUINDO A INSTRUÇÃO NORMATIVA SES DE 23/03/2020, QUE DISPÕE SOBRE AS MEDIDAS A SEREM ADOTADAS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO PARA A PREVENÇÃO E O CONTROLE DA INFECÇÃO PELO NOVO CORONAVÍRUS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS, BEM COMO AS NOTAS TÉCNICAS Nº 06/2020, COM ATUALIZAÇÕES EM 26/03/2020 E 13/04/2020, REFERENTES AO ENFRETAMENTO PARA A PANDEMIA DO COVID 19.

7. Execução do Trabalho/previsão de início e fim da execução

A execução do presente Plano de Trabalho está prevista para Abril de 2021 a Março de 2023 (24 meses).

O trabalho desenvolvido nas três Unidades é contínuo e sofre reformulações de acordo com a necessidade do Projeto Terapêutico Singular de cada criança/adolescente, sendo que o início do processo ocorre por ocasião do acolhimento e o término depende da avaliação e da evolução acompanhada pelas Equipes Multidisciplinares.

8. Participação e Controle Social

A participação do usuário e de seus familiares é favorecida por meio das reuniões dos Grupos de Orientação aos Pais/Responsáveis (frequência semanal ou quinzenal) das crianças e adolescentes em atendimento, bem como pela participação nas assembleias (semanais). Nossa população, gradativamente, tem se tornado mais envolvida com participação mais efetiva nas assembleias.

A participação dos trabalhadores é favorecida no decorrer das reuniões semanais da Equipe Multidisciplinar de Atendimento, nas reuniões mensais do Setor Administrativo e nas reuniões quinzenais da Coordenação Geral do Trabalho, quando é possível fazer as discussões mais amplas referentes às questões clínicas e administrativas do Serviço.

O controle social na Unidade é realizado mediante as reuniões elencadas no item 8, bem como na participação no Conselho Municipal de Saúde de Sorocaba, por meio de dois representantes do Segmento da Infância e Adolescência junto ao referido Conselho.

9. Plano de Aplicação dos Recursos Financeiros para o ano 2021 – vide ANEXO 5

Sorocaba, Março de 2021.



Elvira Aparecida Cairo
Presidente

ANEXO I

CAPSi II Ser e Conviver - Regional Sudoeste – Atividades

| | |
|-----|---|
| 1) | Acolhimento à demanda espontânea |
| 2) | Apoio Matricial em 11 UBSs (08 UBS Regional Oeste, 02 Regional Norte e 01 Regional Leste), incluindo atendimentos compartilhados |
| 3) | Assembleias |
| 4) | Atendimento clínico médico individual |
| 5) | Atendimento individual aos pais/responsáveis, quando necessário ou solicitado por eles. |
| 6) | Atendimento individual de Enfermagem (SAE → Sistematização da Assistência de Enfermagem) |
| 7) | Atividades externas (parques, cinemas, Biblioteca Municipal, entre outros) |
| 8) | Capacitação Continuada (participação em cursos, eventos fora do Município de Sorocaba e encontros intra-setoriais com a presença das Equipes Multidisciplinares dos três CAPSij, bimestrais) |
| 9) | Festas comemorativas (Carnaval, Páscoa, Junina, Mês da Criança e Natal) |
| 10) | Grupos de Atenção Familiar |
| 11) | Grupos Terapêuticos (Terapia Ocupacional e Psicologia), (Terapia Ocupacional e Fonoaudiologia) e (Fonoaudiologia e Enfermagem) |
| 12) | Oficinas Terapêuticas: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Capoeira ➤ Horta Sustentável ➤ Compartilhando Idéias ➤ Mãos que criam ➤ Resignificar |
| 13) | Psicoterapia grupal |
| 14) | Psicoterapia Individual |
| 15) | Reuniões da Coordenação Geral do Trabalho |
| 16) | Reuniões Intra e Inter setoriais |
| 17) | Reuniões de Equipe Multidisciplinar (semanais) |
| 18) | Terapia Ocupacional grupal |
| 19) | Terapia Ocupacional individual |
| 20) | Visitas Domiciliares (rotina e emergencial) |
| 21) | Apoio e Orientação aos Residentes Multiprofissionais |
| 22) | Reuniões com preceptores/supervisores da Residência Multiprofissional |
| 23) | Preceptorial oferecida pelo Médico Psiquiatra da Unidade aos Residentes de Psiquiatria |
| 24) | Apoio e Orientação aos Monitores infantis e Cuidador |
| 25) | Reuniões com Segmentos diversos: Escolas, CRAS (Aparecidinha, Brigadeiro Tobias, Cajuru e João Romão), CRE (Divisão Especial de Educação da Região Leste e da Região Centro Sul), CREAS Leste, Conselho Tutelar e Poder Judiciário. Reuniões Gerentes de CAPS e RAPS. |

ANEXO II

CAPSi II Aquarela - Regional Norte – Atividades

| | |
|-----|---|
| 1) | Acolhimento à demanda espontânea |
| 2) | Apoio Matricial em 11 UBSs (Regional Norte e Centro Norte), incluindo atendimentos compartilhados |
| 3) | Assembleias |
| 4) | Atendimento clínico médico individual |
| 5) | Atendimento individual aos pais/responsáveis, quando necessário ou solicitado por eles. |
| 6) | Atendimento à crise |
| 7) | Atendimento multidisciplinar (grupal ou individual) às crianças e adolescentes que vivenciaram situação de violência sexual |
| 8) | Atendimento individual de Enfermagem (SAE → Sistematização da Assistência de Enfermagem) |
| 9) | Atividades externas (parques, cinemas, Biblioteca Municipal, Território Jovem, Céu das Artes) |
| 10) | Capacitação Continuada (participação em cursos, eventos fora do Município de Sorocaba e encontros intra-setoriais com a presença das Equipes Multidisciplinares dos três CAPSij, bimestrais) |
| 11) | Festas comemorativas (Páscoa, Junina, Mês da Criança e Natal) |
| 12) | Grupos de Atenção Familiar |
| 13) | Grupos Terapêuticos (Terapia Ocupacional e Psicologia), (Terapia Ocupacional e Fonoaudiologia) e (Fonoaudiologia e Enfermagem) |
| 14) | Oficinas Terapêuticas: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Saúde e Bem Estar ➤ Interação e Socialização ➤ Oficina de Expressão ➤ Oficina de Esportes |
| 15) | Psicoterapia grupal |
| 16) | Psicoterapia Individual |
| 17) | Reuniões da Coordenação Geral do Trabalho |
| 18) | Reuniões de Gerentes de CAPS juntamente com a Coordenação de Saúde Mental do Município de Sorocaba |
| 19) | Reuniões do Grupo Condutor da RAPS |
| 20) | Reuniões Intra e Inter setoriais |
| 21) | Reuniões de Equipe Multidisciplinar (semanais) |
| 22) | Fonoterapia grupal |
| 23) | Fonoterapia individual |
| 24) | Terapia Ocupacional grupal |
| 25) | Terapia Ocupacional individual |
| 26) | Visitas Domiciliares (rotina e emergencial) |
| 27) | Apoio e Orientação aos Residentes Multiprofissionais |
| 28) | Reuniões com preceptores/supervisores da Residência Multiprofissional |
| 29) | Preceptoria oferecida pelo Médico Psiquiatra da Unidade aos Residentes de Psiquiatria |
| 30) | Apoio e Orientação aos Monitores infantis, Cuidador em saúde e estagiários |

ANEXO III

CAPSi II Bem Querer - Regional Leste – Atividades

| | |
|-----|---|
| 1. | Acolhimento de demandas espontânea e referenciada (10 UBS Leste e Centro-Sul, CREAS Leste e Conselho Tutelar) |
| 2. | Assembleias com os pais/ responsáveis e usuários |
| 3. | Atendimento individual aos pais/responsáveis quando necessário ou solicitado por eles. |
| 4. | Atendimentos grupais multidisciplinares |
| 5. | Atendimento médico individual |
| 6. | Atendimento individual de Enfermagem SAE (Sistematização da Assistência de Enfermagem) |
| 7. | Atendimentos individuais multidisciplinares |
| 8. | Festas Comemorativas (Festa Junina e Natal) Atividades Comemorativas (Páscoa e Mês das Crianças) e outros eventos |
| 9. | Oficinas Terapêuticas: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Artes, capoeira e esportes ➤ Autocuidado / Higiene Pessoal ➤ Jogos ➤ Orientação de Pais/Responsáveis ➤ Sexualidade ➤ Do Brincar ➤ Estimulação/Organização ➤ Projeto de Vida |
| 10. | Passeios Externos em locais da Comunidade (Parques, Zoológico, Teatro, Cinema, etc.) |
| 11. | Passeios para independência e autonomia com adolescentes |
| 12. | Reunião de Coordenação Geral do Trabalho (quinzenal) |
| 13. | Reunião de Equipe Multidisciplinar (semanal) |
| 14. | Reunião de Matriciamento (UBSs: Aparecidinha, Brigadeiro Tobias, Cajuru, Éden, Sabiá, Barcelona, Escola, Haro, Hortência e Santana). |
| 15. | Reunião de matriciamento médico com Médicos Pediatras das UBSs das Regionais Leste e Centro Sul |
| 16. | Reuniões com Segmentos diversos: Escolas, CRAS (Aparecidinha, Brigadeiro Tobias, Cajuru e João Romão), CRE (Divisão Especial de Educação da Região Leste e da Região Centro Sul), CREAS Leste, Conselho Tutelar e Poder Judiciário. Reuniões Gerentes de CAPS e RAPS. |
| 17. | Capacitação Continuada (participação em cursos, eventos fora e no município de Sorocaba e encontros intra-setoriais com a presença das Equipes Multidisciplinares dos três CAPSij bimestral) |
| 18. | Visitas Domiciliares (rotina e emergencial) |
| 19. | Apoio e Orientação aos Residentes Multiprofissionais. Estagiários e Voluntários |
| 20. | Reuniões com preceptores/supervisores da Residência Multidisciplinar |
| 21. | Preceptoría oferecida pelo Médico Psiquiatra da Unidade aos Residentes de Psiquiatria |



CAPSi II Ser e Conviver (Regional Sudoeste) **CNES: 207092-8**
Endereço: Rua Luiza de Carvalho, 108, Jardim Pagliato, Sorocaba, SP.
Telefone: 3229.8090
e-mail: reintegracao.secretaria@yahoo.com.br
Horário de funcionamento: 08h00m às 18h00m
Dias da semana: de 2ª a 6ª feira
Coordenadora: Tâmara Urban Monteiro - tamara_capsijser@hotmail.com

| Cômodo/sala | Quantitativo | Atividade realizada no espaço |
|--|---------------------|--|
| Recepção | 01 | Acolhimento da demanda que chega à Unidade e seu encaminhamento pertinente. |
| SAME/Arquivo | 01 | Organização e arquivamento de prontuários e demais documentos. |
| Sala de espera | 01 | Espaço de espera dos usuários – onde também podem ser desenvolvidas atividades comunitárias. |
| Banheiros para usuários | 06 | Específica. |
| Banheiros para funcionários | 04 | Específica. |
| Fraldário | 01 | Específica. |
| Sala de enfermagem | 01 | Destinada aos procedimentos pertinentes ao profissional de enfermagem: acolhimento específico, orientação medicamentosa, controles diversos. |
| Sala de apoio técnico | 01 | Destinada aos Integrantes da Equipe de Atendimento para atividades burocráticas e reuniões técnico-administrativas. |
| Sala de Coordenação | 01 | Destinada à Coordenação da Unidade e para atendimentos diversos. |
| Sala de Atividades Coletivas/Reuniões | 02 | Destinada aos encontros com maior número de participantes, tais como: assembleias, reuniões intersetoriais, etc. |
| Salas de atendimentos individuais/consultórios | 02 | Destinadas aos atendimentos multidisciplinares individuais. |
| Salas de atendimentos grupais/Oficinas | 06 | Destinada aos atendimentos multidisciplinares grupais; desenvolvimento de atividades diversas. |
| Refeitório | 01 | Destinado à alimentação das crianças e adolescentes em tratamento bem como aos funcionários. |
| Copa/cozinha | 01 | Destinada ao preparo da alimentação servida. |
| Despensa | 01 | Destinado à guarda protegida de alimentos. |
| Depósito | 01 | Destinado à guarda protegida de equipamentos diversos. |
| Almoxarifado | 01 | Destinado à guarda de impressos diversos e outros materiais de escritório. |
| Quadra poliesportiva | 01 | Destinada ao desenvolvimento de atividades esportivas diversas. |



CAPSi II Aquarela (Regional Norte) **CNES: 383447-6**
Endereço: Av. Itavuvu, 3633, Jardim Santa Cecília, Sorocaba, SP.
Telefone: 3226.1534
e-mail: reintegracaocrianca@terra.com.br
Horário de funcionamento: 08h00m às 18h00m
Dias da semana: de 2ª a 6ª feira
Coordenadora: Aline Coelho Salvador - li.csalvador@hotmail.com

| Cômodo/sala | Quantitativo | Atividade realizada no espaço |
|-------------------------------------|---------------------|--|
| Recepção | 01 | Acolhimento da demanda que chega à Unidade e seu encaminhamento pertinente. |
| SAME/Arquivo | 01 | Organização e arquivamento de prontuários e demais documentos. |
| Sala de espera | 01 | Espaço de espera dos usuários – onde também podem ser desenvolvidas atividades comunitárias. |
| Banheiros para usuários | 07 | Específica. |
| Banheiros para funcionários | 02 | Específica. |
| Fraldário | 01 | Específica. |
| Sala de enfermagem | 01 | Destinada aos procedimentos pertinentes ao profissional de enfermagem: acolhimento específico, orientação medicamentosa, controles diversos. |
| Sala de apoio técnico | 01 | Destinada aos Integrantes da Equipe Multidisciplinar para atividades burocráticas e reuniões técnico-administrativas. |
| Sala de Coordenação/reuniões | 01 | Destinada à Coordenação da Unidade e para atendimentos diversos. |
| Sala de Atividades Coletivas | 01 | Destinada aos encontros com maior número de participantes, tais como: assembleias, reuniões intersetoriais, etc. |
| Salas de atendimentos consultórios. | 03 | Destinadas aos atendimentos multidisciplinares individuais. |
| Oficinas/Espaços Lúdicos | 08 | Destinada aos atendimentos multidisciplinares grupais; desenvolvimento de atividades diversas. |
| Refeitório | 01 | Destinado à alimentação das crianças e adolescentes em tratamento bem como aos funcionários. |
| Copa/cozinha | 01 | Destinada ao preparo da alimentação servida. |
| Depósito | 01 | Destinado à guarda protegida de equipamentos diversos. |
| Almoxarifado | 01 | Destinado à guarda de impressos diversos e outros materiais de escritório. |
| Espaço Esportivo | 01 | Destinado ao desenvolvimento de atividades esportivas diversas. |
| Dispensa | 01 | Destinada à guarda de alimentação. |

CAPSi II Bem Querer (Regional Leste) **CNES: 759050-4**
Endereço: Rua Doraci de Barros, 50, Jardim Gonçalves, Sorocaba, SP.
Telefone: 3237-4363
e-mail: ac.zonaleste@outlook.com
Horário de funcionamento: 08h00m às 18h00m
Dias da semana: de 2ª a 6ª feira
Coordenadora: Roberta Barbero Gabriotti - robgabriotti@yahoo.com.br

| Cômodo/sala | Quantitativo | Atividade realizada no espaço |
|--|---------------------|--|
| Recepção | 01 | Acolhimento da demanda que chega à Unidade e seu encaminhamento pertinente. |
| SAME/Arquivo | 01 | Organização e arquivamento de prontuários e demais documentos. |
| Sala de espera | 01 | Espaço de espera dos usuários – onde também podem ser desenvolvidas atividades comunitárias. |
| Banheiros para usuários | 03 | Específica. |
| Banheiros para funcionários | 02 | Específica. |
| Sala de enfermagem | 01 | Destinada aos procedimentos pertinentes ao profissional de enfermagem: acolhimento específico, orientação medicamentosa, controles diversos. |
| Sala de apoio técnico/reuniões | 01 | Destinada aos Integrantes da Equipe Multidisciplinar para atividades burocráticas e reuniões técnico-administrativas. |
| Salas de atendimentos/consultórios | 03 | Destinadas aos atendimentos multidisciplinares individuais. |
| Oficina/Espaços Lúdicos | 01 | Destinada aos atendimentos multidisciplinares grupais; desenvolvimento de atividades diversas. |
| Oficina de Fortalecimento de Vínculos/Espaço Comunitário | 01 | Destinada ao desenvolvimento de atividades pertinentes ao Projeto de Geração de Renda (pais/filhos). |
| Refeitório | 01 | Destinado à alimentação das crianças e adolescentes em tratamento bem como aos funcionários. |
| Copa/cozinha | 01 | Destinada ao preparo da alimentação servida. |
| Depósito | 01 | Destinado à guarda protegida de equipamentos diversos. |
| Almoxarifado | 01 | Destinado à guarda de impressos diversos e outros materiais de escritório. |
| Espaço Esportivo | 01 | Destinado ao desenvolvimento de atividades esportivas diversas. |
| Despensa | 01 | Destinada à guarda de alimentação. |

NORMAS E ROTINAS DE ALIMENTAÇÃO

1. Área Física

O serviço de alimentação possui local específico e próprio para preparo (cozinha), armazenamento (despensa) e dispensação (refeitório) dos alimentos.

2. Equipamentos e Material de Consumo

O serviço de alimentação dispõe dos seguintes equipamentos e materiais:

- Na cozinha: fogão, freezer, geladeiras, forno micro-ondas, eletrodomésticos (liquidificador, batedeira, etc.), mobiliário e utensílios pertinentes e necessários. Pias e balcões.
- Na despensa: mobiliário (prateleiras e armários) e alimentos adequadamente estocados.
- No refeitório: mobiliário (mesas, cadeiras, armário e balcão para servir) e utensílios pertinentes e necessários (pratos, copos, canecas, talheres, travessas e bandejas).

3. Preparo dos alimentos

Os alimentos são preparados obedecendo às normas de higienização, conservação e da boa qualidade dos alimentos servidos.

Os funcionários do serviço de alimentação devem manter higiene pessoal adequada e fazer uso de avental e proteção para cabelos (rede, gorro ou touca).

4. Dispensação da alimentação

Todas as crianças e adolescentes recebem a alimentação disponibilizada no decorrer do atendimento vigente.

Para as crianças e adolescentes que necessitam de dieta especial existem impressos que orientam o que pode ser ingerido, obedecendo-se à prescrição médica.

5. Dinâmica da alimentação

Acreditamos que o momento da alimentação integra o contexto das atividades terapêuticas, motivo pelo qual as crianças e adolescentes são acompanhados pelos Integrantes da Equipe Multidisciplinar nesta atividade específica.

Os horários das refeições obedecem os horários dos atendimentos, de acordo com planilha elaborada pela Equipe Multidisciplinar, pois envolve o contra turno escolar. A alimentação é sempre acompanhada pelo(s) profissional(ais) responsável(eis) pelo atendimento e contam com a colaboração da profissional responsável pelo preparo da alimentação.

Em situações específicas (por exemplo, crianças autistas) ocorre a participação também de familiares, momento no qual recebem informações e orientações pertinentes ao hábito alimentar.



NORMAS E ROTINAS DE LIMPEZA AMBIENTAL

1. Área Física

O serviço de limpeza possui local específico e próprio para guarda de material e equipamentos necessários ao procedimento.

2. Equipamento e Material de Consumo

O serviço de limpeza dispõe dos seguintes equipamentos e materiais:

- escovas;
- rodos;
- baldes;
- escadas;
- panos;
- esponjas;
- dispositivos para pendurar rodos e vassouras;
- sabão em pó e líquido;
- desinfetantes;
- sacos plásticos;
- estante com prateleira;
- armários com chave, para guarda de produtos e/ou substâncias perigosas (ácidos, venenos, etc...) devidamente rotuladas e tampadas;
- carrinho para transporte do lixo.

3. Áreas a serem limpas

- Áreas Administrativas
- Salas de atendimento
- Sala de Enfermagem
- Salas de Apoio Técnico
- Salas de espera
- Banheiros
- Vestiários
- Cozinha e Refeitório
- Despensa
- Quadra Poliesportiva
- Almoxarifado
- Depósitos em Geral
- Áreas externas e de circulação e escadas

4. Periodicidade da limpeza

4.1. Diariamente

- Recolher o lixo;
- Limpar o pó dos móveis e acessórios;
- Limpar os banheiros (incluindo os seus acessórios);
- Limpar os pisos;
- Limpar área externa e de circulação;
- Repor papel higiênico, papel toalha e sabão líquido;
- Limpar aparelhos telefônicos;
- Limpar bebedouros.

4.2. Semanalmente

- Lavar as lixeiras e secar;
- Lustrar móveis de madeira;
- Limpar as paredes azulejadas;
- Limpar as portas;
- Limpar as geladeiras.

4.3. Quinzenalmente

- Limpeza dos vidros, janelas, peitoris e basculantes;
- Limpeza de esquadrias;
- Limpar persianas.

4.4. Mensalmente

- Limpeza geral das paredes, colunas e tetos;
- Limpeza dos aparelhos de iluminação;
- Limpeza de telhados e calhas.

*** Cuidados com utensílios de limpeza**

Escovas: Devem ser lavadas com água e sabão diariamente após o uso e postas para secar com cerdas para baixo.

Baldes: Devem ser lavados diariamente. Guardá-los limpos, secos e embocados.

Panos: Todos os panos, após o uso, devem ser lavados com água e sabão.

*** Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)**

Os funcionários do serviço de limpeza utilizam equipamentos de proteção individual (EPI) de acordo com a tarefa desempenhada. Esses equipamentos são: luvas, máscaras, botas, óculos de proteção, avental e touca.



NORMAS E ROTINA PARA HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE BRINQUEDOS

Procedimentos

1. Diariamente

- É feita a higienização da sala da brinquedoteca bem como de todas as salas de atendimento que utilizam caixas lúdicas (contendo brinquedos).

2. Semanalmente

- É feita a vistoria dos brinquedos utilizados para a retirada daqueles que se encontram em condições inadequadas para uso.
- É feita a higienização dos brinquedos utilizados.

3. Mensalmente

- É feita a higienização com desinfecção da sala da brinquedoteca bem como de todas as salas de atendimento que utilizam caixas lúdicas (contendo brinquedos), mediante solução de Hipoclorito de Sódio ou Água Sanitária a 2,5%, na proporção de 100 ml para 5 litros de água.

4. Metodologia: São utilizados produtos adequados e destinados para os procedimentos acima elencados.

- Para os brinquedos passíveis de lavagem, utiliza-se uma solução de Hipoclorito de Sódio ou Água Sanitária a 2,5%, na proporção de 100 ml para 5 litros de água.
- Para os brinquedos não passíveis de lavagem, são utilizados panos umedecidos em uma solução de Hipoclorito de Sódio ou Água Sanitária a 2,5%, na proporção de 100 ml para 5 litros de água.



NORMAS E ROTINAS DE MANUTENÇÃO PREDIAL E DE EQUIPAMENTOS

1. Serviço de Manutenção Predial e de Equipamentos

O serviço conta com profissional específico: Líder de Manutenção e Auxiliares de Manutenção de Auxiliares de Serviços Gerais.

O serviço possui local específico e próprio para guarda de material e equipamentos necessários ao procedimento.

2. Funcionamento

O serviço realiza a manutenção e reparos pertinentes, de forma periódica e emergencial, quando necessária:

- Troca de filtros dos bebedouros (semestralmente).
- Quadra esportiva.
- Caixas de água, conforme orientação do SAAE (semestralmente).
- Caixa de gordura (mensalmente).
- Telhados e das calhas (mensalmente).
- Paredes, tetos, portas, janelas, vidros, esquadrias, persianas.
- Parte elétrica.
- Parte hidráulica

*** Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)**

Os funcionários do serviço de Manutenção Predial e de Equipamentos utilizam equipamentos de proteção individual (EPI) de acordo com a tarefa desempenhada. Esses equipamentos são: luvas, máscaras, botas e óculos de proteção.



| | | | | | | | | | | | | |
|---|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| 5. Prestação de Serviços Terceiros | | | | | | | | | | | | |
| 5.1. Escritório de Contabilidade | R\$ 2.950,00 | R\$ 2.950,00 | R\$ 2.950,00 | R\$ 2.950,00 | R\$ 2.950,00 | R\$ 2.950,00 | R\$ 2.950,00 | R\$ 2.950,00 | R\$ 2.950,00 | R\$ 2.950,00 | R\$ 2.950,00 | R\$ 2.950,00 |
| 5.2. Serviço de Saúde do Trabalho (Exames Médicos, Laudos PPA, PCMSO e etc...) | R\$ 350,00 | R\$ 350,00 | R\$ 350,00 | R\$ 350,00 | R\$ 350,00 | R\$ 350,00 | R\$ 350,00 | R\$ 350,00 | R\$ 350,00 | R\$ 350,00 | R\$ 350,00 | R\$ 350,00 |
| 5.3. Informática / Site / Comunicação (Assistência e Manutenção) | R\$ 616,86 | R\$ 616,86 | R\$ 616,86 | R\$ 616,86 | R\$ 616,86 | R\$ 616,86 | R\$ 616,86 | R\$ 616,86 | R\$ 616,86 | R\$ 616,86 | R\$ 616,86 | R\$ 616,86 |
| 5.4 Sistema de Segurança (RCA e etc.) | R\$ 470,00 | R\$ 470,00 | R\$ 470,00 | R\$ 470,00 | R\$ 470,00 | R\$ 470,00 | R\$ 470,00 | R\$ 470,00 | R\$ 470,00 | R\$ 470,00 | R\$ 470,00 | R\$ 470,00 |
| 7. Despesas Diversas (Alvará, Cartório, Carimbos, Dedetização, Extintores, Estacionamentos, Cópia de Chave, Correlas, Limpeza Calça D'água, Utensílios/Utilidades Domésticos, Despesas com Viagens e Treinamentos, Publicações, locações de equipamentos e etc.) | R\$ 3.000,00 | R\$ 3.000,00 | R\$ 3.000,00 | R\$ 3.000,00 | R\$ 3.000,00 | R\$ 3.000,00 | R\$ 3.000,00 | R\$ 3.000,00 | R\$ 3.000,00 | R\$ 3.000,00 | R\$ 3.000,00 | R\$ 3.000,00 |
| 8. Festas e Confraternização (Atividades com os Usuários e familiares) | R\$ - | R\$ - | R\$ - | R\$ - | R\$ - | R\$ - | R\$ - | R\$ - | R\$ - | R\$ - | R\$ - | R\$ - |
| Total Geral das Despesas | R\$ 293.670,00 | R\$ 293.670,00 | R\$ 293.670,00 | R\$ 293.670,00 | R\$ 293.670,00 | R\$ 293.670,00 | R\$ 293.670,00 | R\$ 293.670,00 | R\$ 293.670,00 | R\$ 293.670,00 | R\$ 293.670,00 | R\$ 293.670,00 |

OBS: As despesas foram previstas com o valor do contrato atual, não tendo sido aplicado o reajuste do item 3.3 do PA 284/2019, devendo ser atualizadas posteriormente, tão logo seja liberado o índice para a devida correção.



Planilha de Custo / Despesas Mensais para três CAPSI II

| Receitas Operacionais | Mês | | | | | | | | | | | |
|---|----------------|----------------|-----------------|-----------------|------------------|--------------------|-------------------|--------------------|--------------------|--------------------|----------------------|------------------|
| | 1 abr/2022 | 2 maio/2022 | 3 junho/2022 | 4 julho/2022 | 5 agosto/2022 | 6 setembro/2022 | 7 outubro/2022 | 8 novembro/2022 | 9 dezembro/2022 | 10 janeiro/2023 | 11 fevereiro/2023 | 12 março/2023 |
| Repasso Contrato: | | | | | | | | | | | | |
| Despesas Operacionais | | | | | | | | | | | | |
| 1. Pessoal | | | | | | | | | | | | |
| 1.1. Ordenados Líquido | R\$ 141.984,15 | R\$ 141.984,15 | R\$ 141.984,15 | R\$ 141.984,15 | R\$ 141.984,15 | R\$ 141.984,15 | R\$ 141.984,15 | R\$ 141.984,15 | R\$ 141.984,15 | R\$ 141.984,15 | R\$ 141.984,15 | R\$ 141.984,15 |
| 1.2. Encargos Sociais (FGTS, IRRF, INSS, DARFS, CONTRIBUIÇÕES SINDICAIS) | R\$ 43.621,00 | R\$ 43.621,00 | R\$ 43.621,00 | R\$ 43.621,00 | R\$ 43.621,00 | R\$ 43.621,00 | R\$ 43.621,00 | R\$ 43.621,00 | R\$ 43.621,00 | R\$ 43.621,00 | R\$ 43.621,00 | R\$ 43.621,00 |
| 1.3. Provisões (13º, Férias e Rescisões) | R\$ 23.415,20 | R\$ 23.415,20 | R\$ 23.415,20 | R\$ 23.415,20 | R\$ 23.415,20 | R\$ 23.415,20 | R\$ 23.415,20 | R\$ 23.415,20 | R\$ 23.415,20 | R\$ 23.415,20 | R\$ 23.415,20 | R\$ 23.415,20 |
| 1.4. Benefícios (Seguro de Vida, Vale Transporte, Vale Alimentação, Vale Refeição, Convênios Médicos e Odontológicos) | R\$ 16.952,25 | R\$ 16.952,25 | R\$ 16.952,25 | R\$ 16.952,25 | R\$ 16.952,25 | R\$ 16.952,25 | R\$ 16.952,25 | R\$ 16.952,25 | R\$ 16.952,25 | R\$ 16.952,25 | R\$ 16.952,25 | R\$ 16.952,25 |
| 1.5. Outras Formas de Contratação (RPA e PJ) | R\$ 44.000,00 | R\$ 44.000,00 | R\$ 44.000,00 | R\$ 44.000,00 | R\$ 44.000,00 | R\$ 44.000,00 | R\$ 44.000,00 | R\$ 44.000,00 | R\$ 44.000,00 | R\$ 44.000,00 | R\$ 44.000,00 | R\$ 44.000,00 |
| 2. Farmácia, Medicamentos, Materiais para procedimentos, Assistência Técnica com aparelhos e etc... | R\$ 450,54 | R\$ 450,54 | R\$ 450,54 | R\$ 450,54 | R\$ 450,54 | R\$ 450,54 | R\$ 450,54 | R\$ 450,54 | R\$ 450,54 | R\$ 450,54 | R\$ 450,54 | R\$ 450,54 |
| 3. Materiais Diversos | | | | | | | | | | | | |
| 3.1. Material de Higieneização e Conservação | R\$ 780,00 | R\$ 780,00 | R\$ 780,00 | R\$ 780,00 | R\$ 780,00 | R\$ 780,00 | R\$ 780,00 | R\$ 780,00 | R\$ 780,00 | R\$ 780,00 | R\$ 780,00 | R\$ 780,00 |
| 3.2. Gêneros Alimentícios | R\$ 1.200,00 | R\$ 1.200,00 | R\$ 1.200,00 | R\$ 1.200,00 | R\$ 1.200,00 | R\$ 1.200,00 | R\$ 1.200,00 | R\$ 1.200,00 | R\$ 1.200,00 | R\$ 1.200,00 | R\$ 1.200,00 | R\$ 1.200,00 |
| 3.3. Combustível, manutenção, reparo, seguro, licenciamento de veículos e etc... | R\$ 2.000,00 | R\$ 2.000,00 | R\$ 2.000,00 | R\$ 2.000,00 | R\$ 2.000,00 | R\$ 2.000,00 | R\$ 2.000,00 | R\$ 2.000,00 | R\$ 2.000,00 | R\$ 2.000,00 | R\$ 2.000,00 | R\$ 2.000,00 |
| 3.4. Material de Manutenção (Elétrica, Hidráulica, Pintura, Jardinagem e etc...) | R\$ 750,00 | R\$ 750,00 | R\$ 750,00 | R\$ 750,00 | R\$ 750,00 | R\$ 750,00 | R\$ 750,00 | R\$ 750,00 | R\$ 750,00 | R\$ 750,00 | R\$ 750,00 | R\$ 750,00 |
| 3.5. Material de papelaria e escritório em geral. | R\$ 1.300,00 | R\$ 1.300,00 | R\$ 1.300,00 | R\$ 1.300,00 | R\$ 1.300,00 | R\$ 1.300,00 | R\$ 1.300,00 | R\$ 1.300,00 | R\$ 1.300,00 | R\$ 1.300,00 | R\$ 1.300,00 | R\$ 1.300,00 |
| 3.6. Outras despesas com materiais diversos (Material pedagógico, atividades e etc...) | R\$ 600,00 | R\$ 600,00 | R\$ 600,00 | R\$ 600,00 | R\$ 600,00 | R\$ 600,00 | R\$ 600,00 | R\$ 600,00 | R\$ 600,00 | R\$ 600,00 | R\$ 600,00 | R\$ 600,00 |
| 4. Seguros / Impostos / Taxas | | | | | | | | | | | | |
| 4.1. Impostos (IPTU) / Taxas diversas e etc... | R\$ 1.050,00 | R\$ 1.050,00 | R\$ 1.050,00 | R\$ 1.050,00 | R\$ 1.050,00 | R\$ 1.050,00 | R\$ 1.050,00 | R\$ 1.050,00 | R\$ 1.050,00 | R\$ 1.050,00 | R\$ 1.050,00 | R\$ 1.050,00 |
| 5. Gerais | | | | | | | | | | | | |
| 5.1. Telefonia / Internet | R\$ 3.380,00 | R\$ 3.380,00 | R\$ 3.380,00 | R\$ 3.380,00 | R\$ 3.380,00 | R\$ 3.380,00 | R\$ 3.380,00 | R\$ 3.380,00 | R\$ 3.380,00 | R\$ 3.380,00 | R\$ 3.380,00 | R\$ 3.380,00 |
| 5.2. Água | R\$ 180,00 | R\$ 180,00 | R\$ 180,00 | R\$ 180,00 | R\$ 180,00 | R\$ 180,00 | R\$ 180,00 | R\$ 180,00 | R\$ 180,00 | R\$ 180,00 | R\$ 180,00 | R\$ 180,00 |
| 5.3. Energia Elétrica | R\$ 700,00 | R\$ 700,00 | R\$ 700,00 | R\$ 700,00 | R\$ 700,00 | R\$ 700,00 | R\$ 700,00 | R\$ 700,00 | R\$ 700,00 | R\$ 700,00 | R\$ 700,00 | R\$ 700,00 |
| 5.4. Gás | R\$ 120,00 | R\$ 120,00 | R\$ 120,00 | R\$ 120,00 | R\$ 120,00 | R\$ 120,00 | R\$ 120,00 | R\$ 120,00 | R\$ 120,00 | R\$ 120,00 | R\$ 120,00 | R\$ 120,00 |
| 5.5. Aluguel de Imóvel (Regional Leste - CAPSI II Bem Querer) | R\$ 3.800,00 | R\$ 3.800,00 | R\$ 3.800,00 | R\$ 3.800,00 | R\$ 3.800,00 | R\$ 3.800,00 | R\$ 3.800,00 | R\$ 3.800,00 | R\$ 3.800,00 | R\$ 3.800,00 | R\$ 3.800,00 | R\$ 3.800,00 |
| 5.6. Transporte Social - Usuário | R\$ - | R\$ - | R\$ - | R\$ - | R\$ - | R\$ - | R\$ - | R\$ - | R\$ - | R\$ - | R\$ - | R\$ - |



