



ORGANIZAÇÃO JURÍDICA DE APOIO AO CIDADÃO
OJAC



PROJETO SAÚDE

Concurso de Projetos **01/2025**

1. TÍTULO DO PROJETO:
"PROJETO SAÚDE"

1.1. IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO

Nome: Organização Jurídica de Apoio ao Cidadão - OJAC

CNPJ/MF: 09.216.793/0001-55

Endereço: Avenida Marechal Floriano Peixoto, nº 5.455, Hauer

CEP nº 81.610-000 - Curitiba - Paraná

Fone: (41) 99981-1019

Sítio: www.ojac.org.br

E-mail: presidencia@ojac.org.br

1.2. DIREÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS PROJETOS PELA OJAC

Presidente:

Solange Aparecida de Souza

Direção Executiva:

Juliana Tabarelli Brondani

Direção e Responsabilidade Técnica:

Carlos Alberto Juraszek

1.3. PARCEIRO PÚBLICO

Prefeitura Municipal de Esmeralda

CNPJ/MF: 88225149/0001-10

Endereço: Av. São João, nº 1391, Centro

CEP nº 95.380-000 Esmeralda - Rio Grande do Sul

Fone: (54) 3252-0830

E-mail: administracao@esmeraldars.net

1.3.1. PREFEITURA MUNICIPAL

Prefeito Municipal: Ailton de Sá Rosa

Vice-Prefeito Municipal: Marcelo Fernandes Mondadori

1.3.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

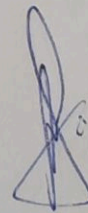
Secretário: Maristela Borges Saugo

2. APRESENTAÇÃO DA OJAC

A OJAC ORGANIZAÇÃO JURÍDICA DE APOIO AO CIDADÃO é uma entidade jurídica de direito privado, qualificada como OSCIP - Organização da Sociedade Civil de Interesse Público - constitui em sua essência a busca pela priorização dos Direitos humanos e inclusão social.

Devidamente registrada e certificada pelo Ministério da Justiça, a OJAC é uma organização de direito privado, sem fins lucrativos, conforme Lei Federal nº 9.637/98.

Situada em Curitiba - Paraná a OJAC, conta com uma equipe de colaboradores



altamente qualificados, além de contar também com grande número de voluntários. Possui projetos de grande repercussão social e contribui significativamente na melhoria da qualidade de vida da população do seu público-alvo.

Desde sua fundação a OJAC atua na promoção do desenvolvimento da Justiça e Cidadania, por meio do atendimento jurídico gratuito para a população em vulnerabilidade social, em que possibilite o desenvolvimento de programas e projetos de assistência social, sócio educacional, sociocultural e sócio - econômica, saúde e cidadania que atendam seu público alvo, com objetivo de amenizar as questões que os afligem, com suporte de equipes multidisciplinares que abranjam outros fatores como, por exemplo, a família, a saúde, entre outros, enfim, tornar a Constituição Federal, Estatuto da Criança e do Adolescente e o Estatuto do Idoso em exercício constante e efetivo.

- **Missão**

Criar instrumentos que propiciem ferramentas para a construção de uma sociedade mais justa, próspera e digna.

- **Visão**

Um mundo mais humano e sustentável se faz com cooperação, tecnologia e vontade, tornando os públicos de relacionamento em interação saudável, sustentável e em convivência harmoniosa.

- **Valores**

Ética, Justiça Social, Cidadania para todos, Solidariedade, Transparência e Cooperação.

- **Pilares de Atuação**

Mobilização Social	Garantia de Direitos	Desenvolvimento de Projetos
<ul style="list-style-type: none">• Movimentos sociais• Parcerias com os 3 setores da sociedade• Relacionamento com o governo• Políticas públicas	<ul style="list-style-type: none">• Justiça• Educação• Saúde• Trabalho• Cidadania• Assistência Social	<ul style="list-style-type: none">• Projetos customizados• Capacitação• Apoio a Programas Sociais• Pesquisas Sociais



3. OBJETIVOS GERAIS DO PROJETO

Desenvolver ações de apoio ao atendimento em saúde, potencializando melhoria da qualidade de vida dos munícipes, de modo a promover, proteger e recuperar a saúde daqueles que aqui habitam, implantar, coordenar e operacionalizar ações e atividades no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde dos programas que se fizerem necessários.

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Garantir o aumento da eficiência do Sistema, por meio de planejamento integrado, gerando desta forma qualidade, eficácia, e segurança das ações de promoção da Saúde no Município de Esmeralda;
- b) Garantir que as ações de todos os programas em questão tenham como objetivo e foco, o munícipe em seu contexto socioeconômico e familiar;
- c)

5. DAS METAS PROGRAMADAS

Considerando a realidade do município correlacionada com suas diversidades locais, seus determinantes históricos, que serão desenvolvidas metas contidas no projeto.

Neste interim, as referidas metas cuidam para direcionar as áreas de atuação sob forma de programas a fim de que sejam efetivamente eficazes para a finalidade que se destinam, e para que possam transmitir resultados amplos e específicos. aos programas que serão os seguintes:

META 1: PROGRAMA DE APOIO AO CIDADÃO.

O objetivo é auxiliar na realização de serviços em geral, apoiando e assessorando em todas as áreas necessárias

META 2: PROGRAMA DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE FROTAS

O objetivo é cuidar e administrar a frota de veículos e máquinas do município

6. PREMISSAS

Conceito: Fatores que deverão estar obrigatoriamente considerados no resultado e/ou no desenvolvimento do Projeto.

- a) Participação e apoio integral da Secretaria Municipal de Saúde e Executivo local;
- b) Comprometimento do corpo funcional da Secretaria;
- c) Disponibilidade do equipamento público;

7. RESTRIÇÕES

Conceito: Fatores que podem impactar no resultado e/ou no desenvolvimento do Projeto.

- a) Excesso de clientela não prevista no caso fortuito ou força maior;
- b) Carência de profissionais qualificados no Município de Esmeralda;
- c) Outros aspectos a serem considerados após diagnóstico.

8. PONTOS FORTES

Conceito: Fatores que mostram que o resultado do projeto é relevante para a Administração Pública e para a Comunidade.

- a) Capacidade de coordenação com melhor utilização dos recursos financeiros do município;
- b) Flexibilidade na contratação, treinamento e substituição de colaboradores previstos para os Programas.
- c) Outros aspectos a serem considerados após diagnóstico.

9. PONTOS FRACOS

Conceito: Fatores que podem implicar em inconsistência no resultado do projeto.

- a) "Spirit de Corps" da Secretaria envolvida no projeto.

10. JUSTIFICATIVA

Sendo o Município de Esmeralda, com uma população estimada em 3.264 mil habitantes (censo IBGE), considerando que um dos principais objetivos da Prefeitura Municipal de Esmeralda é o Apoio ao Cidadão e a Melhoria na Qualidade de Vida, e consequentemente na saúde de sua população, evidencia-se a necessidade do auxílio de parceiros na implantação e construção de novos projetos e programas dentro dos princípios públicos de: Legalidade, interesse público, moralidade, impessoalidade, publicidade, eficiência, economicidade, ofereçam modernas técnicas de gestão e soluções inovadoras que descentralizem as operações e torne ágeis, todos os processos de políticas públicas de interesse social.

11. IMPLEMENTAÇÃO DO PROJETO

Quando da implementação do Projeto **Saúde**, em parceria com a Prefeitura Municipal de Esmeralda/Rio Grande do Sul, a OJAC irá executar os **Programas de Ação Continuada**, os quais realizar-se-ão por intermédio do Termo de Parceria com Município de Esmeralda, promovendo o direito à saúde, conforme inciso I, do artigo 3º da Lei 9.790 de 23 de março de 1999 e inciso I, do artigo 6º do Decreto

no. 3.100 de 30 de junho de 1999.

12. IMPLEMENTAÇÃO DO PROJETO

Como forma de melhor administrar a complexidade das estruturas propostas, o projeto foi desenvolvido para direcionar as ações nas áreas de atuação, a fim de que sejam efetivamente eficazes para a finalidade que se destinam, e para que possam transmitir resultados amplos e específicos.

12.1. PROJETO SAÚDE

Este projeto possui como objetivo principal a ampliação do acesso da população ao atendimento igualitário de pessoas não usuárias dos serviços públicos de saúde com orientação para que possam ser encaminhadas ao local do qual se faz necessário para as orientações devidas.

SAÚDE

Atuação: Do Programa de Apoio ao Cidadão

a) Auxiliar de atendimento ao Cidadão

Quantidade de Colaboradores: 02

Atividades:

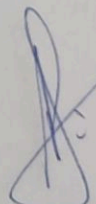
- Realizar atendimento ao público
- Recepcionar os munícipes
- Prestar serviço de apoio aos munícipes
- Atender ligações telefônicas
- Prestar informações
- Conduzir, procurar e encaminhar pessoas a setores
- Anotar recados
- Protocolar correspondências
- Realizar atribuições compatíveis com o cargo

b) Programa de conservação e manutenção de frotas

Quantidade de Colaboradores: 01

Atividades:

- Administrar e cuidar de toda a frota de veículos e máquinas do município
- Planejar e organizar a frota: Definir a quantidade de veículos necessários, tipos de veículos e rotas de uso, garantindo eficiência e economia
- Manutenção e conservação: Garantir que todos os veículos estejam em boas condições de uso, realizando manutenções preventivas e corretivas, além de controlar o uso de combustíveis e peças



- Controle de custos: Monitorar despesas com manutenção, combustível, seguros e outros gastos relacionados a frota, buscando otimizar recursos
- Gestão de documentação: Manter toda a documentação dos veículos atualizada, como licenças, seguros, IPVA, entre outros
- Controle de uso: Acompanhar o uso dos veículos garantindo que sejam utilizados de forma adequada e responsável, além de evitar abusos ou uso indevido
- Segurança: Implementar medidas de segurança para os motoristas e veículos, promovendo treinamentos e orientações
- Relatórios e registros: Elaborar relatórios de desempenho, custos e manutenção, ajudando na tomada de decisão
- Conformidade legal: Assegurar que todos os veículos estejam em conformidade com as leis e regulamentações vigentes

METODOLOGIA E ESTRATEGIA DE AÇÃO DOS PROJETOS:

Para atingir os objetivos traçados, a OJAC deverá atuar junto ao município, no desenvolvimento dos trabalhos das Secretarias. No caso de aparecimento de eventuais problemas, deverá imediatamente comunicar as autoridades competentes para solucioná-los.

A OJAC deverá indicar de forma clara como se desenvolverá o projeto apresentado, fazendo a devida ligação ao método e ao resultado apontado (METAS E AÇÕES), apresentando equipe e a forma de atuação de seus componentes, o que fará parte do projeto, não sendo questão a ser definida pela administração pública.

Para tanto, certamente, a OJAC deverá contratar profissionais para complementar as equipes dos programas. A equipe que fará parte da parceria deverá ser discriminada em tabela que deverá obedecer às discriminações quanto a quantidade, profissão, horas mensais e valor mensal a ser dispendido para desenvolver as atividades.

O regime de contratação dos empregados deverá obedecer ao ordenamento jurídico, devendo a concorrente apresentar o fundamento legal para o regime jurídico de contratação pelo qual optou. O município fornecera a infraestrutura necessária para o desenvolvimento do projeto. A metodologia nada mais é do que um passo a passo o conjunto de procedimentos e as técnicas a serem utilizadas que, articuladas, numa sequência lógica, possam permitir atingir os objetivos do projeto. A metodologia deve manter rigorosa coerência e consistência com a solução buscada para o problema focalizado. A metodologia com que se realiza cada atividade deve ser sumariamente descrita no Plano de Ação. Deve-se usar a metodologia já consagrada e que a experiência já provou ser eficaz. Não se deve confundir metodologia com as ações práticas. É a linha de raciocínio que descreve os procedimentos técnicos necessários para realização das atividades previstas. Descreve qual as tecnologias a serem utilizadas na implementação do projeto, que são os atores envolvidos e qual o nível de participação/responsabilidades destes. Deve-se descrever a maneira como as atividades serão implementadas, incluindo



os principais procedimentos, as técnicas e os instrumentos a serem empregados. Poderá se destacar outros aspectos metodológicos importantes, como a forma de promoção e atendimento dos públicos beneficiários; os locais de atendimento desses grupos ou de execução das atividades; a natureza e as principais instituições dos agentes multiplicadores; os mecanismos de participação comunitária no projeto e outros. E a descrição da maneira como o projeto será desenvolvido, ou seja, o como fazer, como será empregada para a execução do projeto e como os objetivos serão alcançados.

13. EAP - ESTRUTURA ANALÍTICA DO PROJETO

Para que se possa vislumbrar a execução do presente projeto, serão utilizadas fases de desenvolvimento, as quais serão analisadas desde sua concepção até o seu término, com a disseminação dos resultados alcançados.

13.1. PLANEJAMENTO E IMPLANTAÇÃO DOS PROJETOS: 1ª FASE

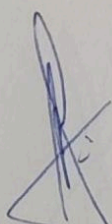
Nesta fase estão compreendidos a Concepção e Implantação dos Projetos como:

Planejamento:

- a) Aprovação do termo de parceria entre Organização Jurídica de Apoio ao Cidadão - OJAC e a Prefeitura Municipal de Esmeralda;
- b) Reunião entre os Técnicos da OJAC e da Prefeitura de Esmeralda para reunir dados da clientela existente e outros aspectos relevantes do projeto;
- c) Avaliação das Premissas, Restrições, Pontos Fortes e Fracos;
- d) Apresentação de calendário das ações que serão pactuadas com o município as ações que serão articuladas pela OSCIP;
- e) Pactuar com a Prefeitura Municipal de Esmeralda, os principais indicadores de resultados e os resultados que esperamos atingir;
- f) Aprovação do Projeto, nos termos propostos, por parte Organização Jurídica de Apoio ao Cidadão - OJAC e a Prefeitura Municipal de Esmeralda;
- g) Divulgação do Planejamento a todas as áreas envolvidas;

Observações:

- a) Para a execução do planejamento do trabalho, a OJAC contará com a participação dos colaboradores do Programa. Aliás, imperioso salientar que, paralelamente aos programas executados, a OJAC realizará um acompanhamento de todos dos trabalhos realizados, através das normas, procedimentos técnicos e das diretrizes operacionais estabelecidas pela Política Nacional da Assistência Social.
- b) Para o supervisionamento do programa, a OJAC contará com a participação do gerente de projetos, diretor técnico, e coordenador local, além de todo o conjunto e Infraestrutura da OSCIP.



Implantação:

- a) **Seleção dos Colaboradores:** Nesta etapa será realizada seleção de pessoal a ser contratado pela OSCIP, mediante orientação do Gerente de Projetos, observados os princípios da publicidade, da impessoalidade e da eficiência, conforme pactuado no planejamento.
- b) **Contratação:** A OSCIP promoverá a anotação e registro nas carteiras de trabalho dos profissionais, nas quantidades, cargos e salários acordados, integrando-os ao seu quadro de pessoal, observando-se:
- I) Regime de trabalho - CL T - Consolidação das Leis do Trabalho, em regime de 20 (vinte), 40 (quarenta) e 44 (quarenta e quatro) horas semanais, ou escalas de plantões com os direitos sociais e trabalhistas inerentes, sempre levando em consideração a legislação específica e a convenção coletiva de trabalho de cada categoria profissional;
- II) A data de admissão dos funcionários será após o início da vigência do Termo de Parceria e imediatamente após o processo de seleção dos profissionais.

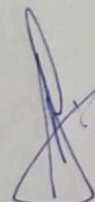
14. EXECUÇÃO DAS AÇÕES: 2ª FASE

Esta etapa caracteriza-se pelo desenvolvimento das ações pactuadas, pelo acompanhamento, controle e administração de pessoal contratado para o sucesso do projeto, dentre outros:

- a) As admissões, eventuais dispensas, o controle de férias, de licenças, a elaboração das folhas de pagamentos mensais e os recolhimentos de tributos e encargos decorrentes;
- b) Acompanhamento, pelos coordenadores locais, da efetividade do Sistema de Avaliação de Desempenho;
- c) Os resultados do desempenho individual de cada colaborador serão encaminhados a OSCIP, com parecer conclusivo do Gerente de Projetos sobre a manutenção ou não dos colaboradores. A OSCIP promoverá a manutenção e/ou a substituição dos colaboradores conforme os registros nessas fichas.

15 MONITORAMENTO: 3ª FASE

Na fase de monitoramento, haverá instituição de mecanismos que efetivem gestão participativa, cujo objetivo é agregar Legitimidade às ações de governo, criando sustentabilidade aos programas e políticas propostas. Paralelamente esta fase, será realizada a execução do objeto do Termo de Parceria, a qual será acompanhada, fiscalizada e avaliada através da Comissão de Avaliação, composta em comum acordo entre o órgão parceiro e a OSCIP. A Comissão de Avaliação de que trata o artigo 11, §1º, da Lei nº 9.790, de 1.999, deverá ser composta por dois membros: um do Parceiro Público, e outro, da OSCIP, mediante indicação, ou pelo Conselho de Política Pública da área de atuação correspondente, quando houver. De forma a





contribuir para uma visão ampliada de cidadania, identificando o usuário como membro de uma comunidade organizada com direitos e deveres.

15.1 AVALIAÇÃO DO DESENVOLVIMENTO DOS PROJETOS

Ainda na terceira fase, será realizada uma apresentação, contendo, em síntese, os seguintes dados:

- a) Avaliação de Desempenho do pessoal contratado;
- b) Relatório do atendimento quanto aos aspectos dificultadores apontados no início da parceria;
- c) Relatório de Atividades da OSCIP proponente apresentando as ações que foram articuladas;
- d) Relatório da Comissão de Avaliação do Termo de Parceria;
- e) Constituição de uma equipe para promover a análise dos resultados, apresentação de sugestões de melhorias e o relatório final para o Parceiro Público.

16. DISSEMINAÇÃO DOS RESULTADOS – 4ª FASE

Na última etapa será realizado um Relatório de Conclusão da Parceria, onde, após a avaliação, os resultados alcançados serão divulgados pela Controladoria da OSCIP para o Parceiro Público, nos seguintes termos:

- a) Apresentação ao Parceiro Público e à comissão de avaliação de um relatório final, de conclusão do termo de parceria;

17. CRONOGRAMA GERAL DE EXECUÇÃO DOS PROJETOS

Para que se possa realizar uma compreensão ampla acerca dos procedimentos detalhados no capítulo anterior, segue abaixo roteiro de execução dos projetos, nos seguintes termos:

- 1º Fase - Planejamento e Implantação
- 2º Fase - Execução
- 3º Fase - Monitoramento e relatório trimestral
- 4º Fase - Disseminação dos Resultados.

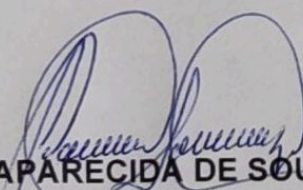
18. CRONOGRAMA TEMPORAL DAS ATIVIDADES EXECUTADAS NOS PROJETOS

Considerando todos os elementos fixados nos citados projetos, e, a aplicação das diretrizes reguladas pela Prefeitura Municipal de Esmeralda, o programa em questão será desenvolvido conforme definido no seguinte cronograma temporal:

ETAPAS	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6	MÊS 7	MÊS 8	MÊS 9	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12
1ª												
Planejamento	x											
Implantação	x											
2ª												
Execução	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3ª												
Monitoramento	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Relatórios			x			x			x			x
4ª												
Dissiminação de Resultados			x			x			x			x
Relatório Final			x			x			x			x
Desembolso	R\$ 12.104,63	R\$ 12.104,63	R\$ 12.104,63	R\$ 12.104,63	R\$ 12.104,63	R\$ 12.104,63	R\$ 12.104,63	R\$ 12.104,63	R\$ 12.104,63	R\$ 12.104,63	R\$ 12.104,63	R\$ 12.104,63

20 DISPOSIÇÕES GERAIS

Quando do desenvolvimento dos respectivos projetos, a OJAC disponibilizará um Núcleo Regional Executivo, que atuará, mediante coordenação e organização, nos programas de trabalho, objetos do Termo de Parceria.


SOLANGE APARECIDA DE SOUZA
-PRESIDENTE

Organização Jurídica de Apoio ao Cidadão - OJAC