

PORTARIA FMSC N.º 304, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2023.

Revoga a Portaria n.º 191, de 30 de agosto de 2019 e a Portaria n.º 278, de 27 de dezembro de 2019, que regulamenta o Programa de Qualificação da Atenção e da Gestão – PROQU

ALI e institui a Instrução Normativa n.º 005/2023 que passará a regulamentar o PROQUALI.

A Diretora Presidente da Fundação Municipal de Saúde de Canoas – FMSC, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 25, do Decreto Municipal n.º 863, de 26 de dezembro de 2011, que regulamenta a Lei Municipal n.º 5.565, de 30 de dezembro de 2010, e

Considerando as normas administrativas que determinam a garantia de bom atendimento à população pelos profissionais da saúde de forma ética, eficaz, eficiente, humanizada e qualificada, que será avaliada individualmente;

Considerando o dever dos gestores públicos de observar os princípios e normas que regem a Administração Pública, sobretudo, o dever de zelo pela correta aplicação dos recursos públicos;

Considerando a necessidade de adequação das orientações e critérios acerca do Programa de Qualificação da Atenção e da Gestão – PROQUALI dos empregados públicos da FMSC;

Considerando que a Portaria n.º 191, de 30 de agosto de 2019 e a Portaria n.º 278, de 27 de dezembro de 2019 não se encontram mais em consonância com a legislação de regência;

Considerando a conveniência e a oportunidade da Administração Pública, aliada ao seu dever de auto-organização com vista a garantir a eficiência do serviço público e a preservação dos princípios da transparência e da publicidade;

RESOLVE:

CAPÍTULO I Disposições Gerais

Art. 1º A presente Instrução Normativa objetiva apresentar as orientações e critério acerca do incentivo do Programa de Qualificação da Atenção e da Gestão – PROQUALI.

Art. 2º O PROQUALI compreende os processos de avaliação coletiva de desempenho dos empregados públicos, de forma cíclica e contínua, tendo por finalidade contribuir para o monitoramento de informações estratégicas para a gestão e para a qualificação do processo avaliativo, visando apoiar as tomadas de decisão e a melhoria dos serviços de saúde no espectro do Sistema Único de Saúde – SUS.

Art. 3º Será feita avaliação coletiva do desempenho, observados os objetivos específicos, sem prejuízo de outros:

I – do estímulo ao trabalho em equipe;

II – da promoção a aproximação das ofertas dos serviços de saúde com as necessidades e demandas dos usuários;

III – do estímulo à melhoria contínua dos processos de trabalho;

IV – da ampliação do impacto das ações de saúde de acordo com as condições de saúde da população, observada a satisfação dos usuários;

V – da promoção da construção de estratégias de melhoria do acesso e da qualidade dos serviços ofertados à população;

VI – da melhoria da qualidade da alimentação e do uso dos sistemas de informação como ferramenta de gestão;

VII – da promoção da realização de planejamentos estratégicos sistemáticos dos serviços de saúde e equipes;

VIII – da institucionalização da cultura e da avaliação das ações de atenção e de gestão da saúde, com base na indução e no acompanhamento de processos e resultados; e

IX – da promoção da valorização profissional coletiva e instituição de programa de gestão do trabalho.

§1º – O pagamento da rubrica regulamentada por esta Instrução Normativa é afeta àqueles que possuem previsão editalícia do incentivo, ainda que de forma análoga.

§2º – Os empregados cedidos e os empregados de livre nomeação e exoneração não possuem direito ao benefício, salvo disposição em contrário.

§3º Caso haja o encerramento da cedência durante o ciclo, o empregado cedido receberá proporcionalmente a rubrica, respeitadas as previsões do art. 7º desta Instrução Normativa e respeitado o percentual de avaliação.

Art. 4º A base de cálculo do adicional do PROQUALI será o salário básico do empregado público.

Parágrafo único – O pagamento da rubrica será implementado em parcela única, ao final do ciclo.

Art. 5º Os eixos organizacionais no que se refere ao programa regulamentado por esta Instrução Normativa serão regulamentados por Portaria própria.

CAPÍTULO II

Aplicação e Implementação

Art. 6º A aplicação e apuração dos resultados do PROQUALI observará periodicidade quadrimestral, conforme quadro abaixo:

DESCRIÇÃO	PRIMEIRO CICLO	SEGUNDO CICLO	TERCEIRO CICLO
Período Avaliativo	01/01 até 30/04	01/05 até 31/08	01/09 até 31/12
Mês de Avaliação	Maio	Setembro	Janeiro
Pagamento	Junho	Outubro	Fevereiro

Seção I
Critérios Objetivos

Art. 7º Para, ao término de cada período de avaliação, ter direito ao recebimento do adicional do PROQUALI, integral ou proporcional aos dias trabalhados, respeitado o percentual de avaliação, deverá o empregado público, cumulativamente:

I – estar vinculado a FMSC até 28/02 (vinte e oito de fevereiro) ou 29/02 (vinte e nove de fevereiro) no caso de ano bissexto, para o primeiro ciclo, até 30/06 (trinta de junho) para o segundo ciclo e 31/10 (trinta e um de outubro) para o terceiro ciclo, percebendo a rubrica de forma proporcional, descontados os dias anteriores ao ingresso na FMSC;

II – ter 0 (zero) faltas injustificadas para recebimento integral. A partir de 1 (um) dias de falta injustificada, o pagamento será proporcional;

III – ter até 5 (cinco) dias de afastamento médico ou odontológico, consecutivos ou não, para recebimento integral. A partir de 6 (seis) dias de afastamento médico ou odontológico, consecutivos ou não, para recebimento proporcional, contando-se todo o período de afastamento para fins de aferição da proporcionalidade;

IV – não ter praticado falta funcional que acarrete no recebimento de advertência escrita ou punição mais grave.

§1º – no caso de afastamento por licença-gestante ou licença-maternidade, observadas as previsões dos incisos I, II, e IV do art. 7º:

I) saindo antes do início do ciclo vigente e não retornando no mesmo, receberá integralmente a rubrica, conforme percentual de avaliação recebido do ciclo anterior;

II) saindo antes do início do ciclo vigente e retornando no mesmo, receberá integralmente a rubrica, conforme o percentual de avaliação do ciclo vigente.

III) saindo durante o ciclo vigente e não retornando no mesmo, receberá integralmente a rubrica, conforme o percentual recebido no ciclo anterior;

IV) saindo durante o ciclo vigente e retornando no mesmo, receberá integralmente a rubrica, conforme percentual de avaliação do ciclo vigente.

V) em caso de aborto, deverá constar o CID-10 no atestado médico.

§2º – no caso de afastamento previdenciário não acidentário, observadas as previsões dos incisos I, II, III e IV do art. 7º:

I) saindo antes do início do ciclo vigente e não retornando até o seu encerramento, não perceberá a rubrica;

II) saindo antes do início do ciclo vigente e retornando antes do seu encerramento, receberá proporcionalmente a rubrica, conforme o percentual de avaliação do ciclo vigente;

III) saindo durante o ciclo vigente e não retornando antes do seu encerramento, receberá proporcionalmente a rubrica, conforme o percentual recebido no ciclo anterior;

IV) saindo durante o ciclo vigente e retornando antes do seu encerramento, receberá proporcionalmente a rubrica, conforme percentual de avaliação do ciclo vigente;

V) aplicar-se-á o previsto neste dispositivo, por analogia, no caso de afastamento da empregada pública vítima de violência doméstica.

§3º – no caso de afastamento previdenciário acidentário, observadas as previsões dos incisos I, II, e IV do art. 7º:

I) saindo antes do início do ciclo vigente e não retornando no mesmo, receberá integralmente a rubrica, conforme percentual de avaliação recebido do ciclo anterior;

II) saindo antes do início do ciclo vigente e retornando no mesmo, receberá integralmente a rubrica, conforme o percentual de avaliação do ciclo vigente;

III) saindo durante o ciclo vigente e não retornando no mesmo, receberá integralmente a rubrica, conforme o percentual recebido no ciclo anterior;

IV) saindo durante o ciclo vigente e retornando no mesmo, receberá

integralmente a rubrica, conforme percentual de avaliação do ciclo vigente.

V) aplicar-se-á o previsto neste dispositivo, por analogia, no caso de afastamento das enfermidades constantes no rol do art. 6, XIV, da Lei n.º 7.713/1988.

Seção II Critérios Subjetivos

Art. 8º O modelo de avaliação adotado para composição do PROQUALI utilizará como base o desempenho coletivo, observado o eixo, considerando as metas individuais a serem instituídas por Portaria própria

Parágrafo único – Na ausência de expedição de Portaria própria no ciclo vigente, aplicar-se-á a anterior, até que sobrevenha uma que a substitua.

Art. 9º Os pagamentos serão feitos considerando parâmetro conceitual no qual é atribuído um percentual para cada conceito, de forma crescente, utilizando-se a seguinte escala:

CONCEITO	PERCENTUAL	ALÍQUOTA DO ADICIONAL
Ruim	Abaixo de 40% (quarenta por cento)	0% (zero por cento)
Regular	De 40% (quarenta por cento) até menos de 50% (cinquenta por cento)	5%
Bom	De 50% (cinquenta por cento) até menos de 65% (setenta por cento)	10%
Muito Bom	De 65% (setenta por cento) até menos de 85% (oitenta e cinco por cento)	15%
Ótimo	85% (oitenta e cinco por cento) até menos de 100% (cem por cento)	20%
Excelente	100% (cem por cento)	25%

§1º - Os conceitos acima citados se referem ao percentual de metas alcançadas pelas unidades ou serviços referidos nos eixos elencados em Portaria própria, não se referindo, diretamente, às equipes ou aos profissionais de forma individualizada.

§2º - As metas serão variáveis, sendo definidas de acordo com cada tipo de unidade, serviço ou setor.

Art. 10 Para o cálculo do resultado final será utilizado o percentual do número total de metas atingidas pela unidade, serviço ou setor, dividido pelo número total de metas da unidade, serviço ou setor, conforme fórmula abaixo:

$$\text{Resultado Final} = \frac{\text{Número Total de Metas Atingidas} \times 100}{\text{Número Total de Metas Existentes}}$$

Seção III

Diligências posteriores e pagamento da rubrica

Art. 11 A unidade, serviço ou setor deverá realizar o monitoramento dos seus referidos indicadores no intervalo médio de cada ciclo, bem como a avaliação do ciclo segundo o quadro abaixo:

DESCRIÇÃO	PRIMEIRO CICLO	SEGUNDO CICLO	TERCEIRO CICLO
Período de Monitoramento	01/03 até 15/03	01/07 até 15/07	01/11 até 15/11
Período Avaliativo	Janeiro a Abril	Maior a Agosto	Setembro a Dezembro
Prazo de Avaliação	Até 15/05	Até 15/09	Até 15/01

Parágrafo único – O monitoramento e avaliação do ciclo a que se refere o *caput* deverá ser realizado em conformidade com o prescrito no Anexo I.

Art. 12 O resultado da avaliação deverá ser arquivado na pasta funcional do empregado público.

Art. 13 As avaliações serão compiladas pela Diretoria Técnica e remetidos para a Diretoria de Gestão de Pessoas – DGP, para fins de providências de pagamento do incentivo ao empregado público, conforme o resultado de sua avaliação, observadas as previsões do art. 6º desta Instrução Normativa.

Parágrafo único – Caberá ao gestor da unidade, serviço ou setor o envio das avaliações à Diretoria Técnica, quando na época própria.

CAPÍTULO III

Recursos

Art. 14 O empregado público que discordar do resultado da avaliação ou discordar do não pagamento da rubrica, total ou proporcional, pelos fundamentos do art. 6º desta Instrução Normativa, poderá encaminhar recurso à Diretoria Técnica, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da cara de ciência sobre sua avaliação.

§1º A avaliação do recurso será feita pelo Superintendente Executivo, após parecer opinativo da Comissão do PAID e PROQUALI.

§2º Em caso de discordância com a opinião exarada pela Comissão do PAID e PROQUALI, a decisão proferida pelo Superintendente Executivo deverá ser fundamentada.

§3º A resposta da análise recursal será entregue em até 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento do requerimento de recurso.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15 O fluxo da avaliação ocorrerá nos moldes do Anexo I e de recurso ocorrerá nos termos do Anexo III desta instrução normativa.

Art. 16 O empregado público poderá, querendo, utilizar o formulário do Anexo II para interposição do recurso a que faz menção o art. 14.

Art. 17 A qualquer momento o empregado público poderá ter acesso ao seu histórico de avaliações do PROQUALI, bastando solicitar cópia à Diretoria Técnica, que as fornecerá em até 15 (quinze) dias úteis.

Art. 18 – Havendo necessidade de alteração de alocação do empregado público durante o ciclo, caberá à chefia imediata que esteve mais tempo junto ao empregado público fazer sua avaliação.

Parágrafo único – Havendo trabalho em idêntico período nas 2 (duas) ou mais realocações, caberá ao último chefe imediato fazer a avaliação.

Art. 19 Em caso de extinção do pacto laboral durante o ciclo, o empregado público terá direito ao recebimento de forma proporcional, conforme percentual de avaliação recebido no ciclo anterior.

Parágrafo único – O servidor que solicitar desligamento da FMSC deverá ter, no mínimo, 6 (seis) meses de trabalho, contados da data de admissão, para fazer jus ao recebimento nos termos do *caput*.

Art. 20 – Os casos omissos serão resolvidos pelo Superintendente Executivo, em conjunto com a chefia imediata do serviço.

Art. 21 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de 19 de dezembro de 2023.

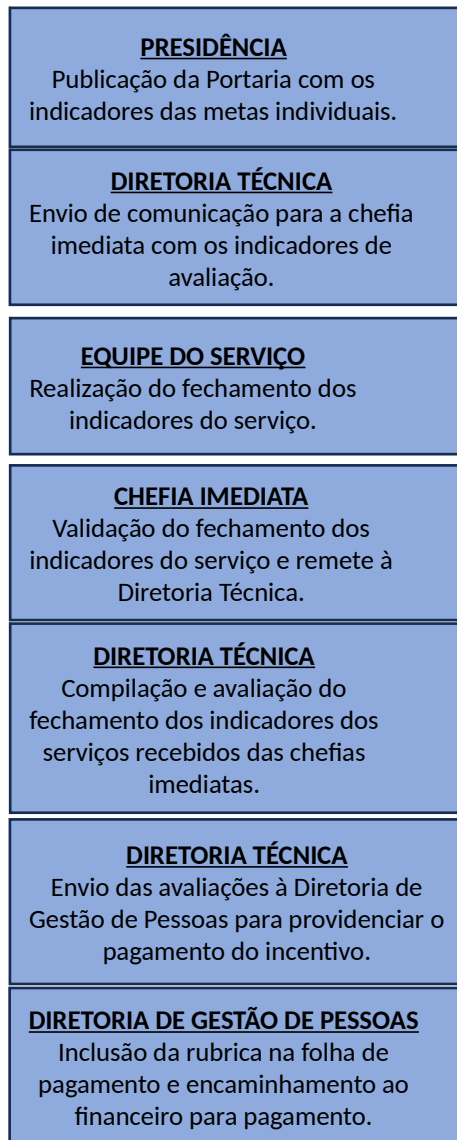
Canoas, 19 de dezembro de 2023

CAROLINE SCHIRMER FRAGA PEREIRA
PRESIDENTE

ANEXO I



FLUXOGRAMA DO PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO DA ATENÇÃO E DA GESTÃO – PROQUALI





ANEXO II

FORMULÁRIO DE RECURSO

SOLICITAÇÃO DE RECURSO		
<i>Assinale a opção da sua solicitação:</i>		
<input type="checkbox"/> Dispensa para Curso	<input type="checkbox"/> Férias	<input type="checkbox"/> Outros_____.
<input type="checkbox"/> Titulação	<input type="checkbox"/> Advertência/ Suspensão	
<input type="checkbox"/> IOTA	<input type="checkbox"/> PROQUALI	
<input type="checkbox"/> Folha de pagamento	<input type="checkbox"/> PAID	
DADOS DO COLABORADOR (A)		
<i>Nome:</i>		
<i>Cargo/função:</i>		
<i>Área/Unidade:</i>	<i>Carga horária semanal:</i>	
<i>Telefone (com DDD):</i>	<i>Matrícula:</i>	
DADOS DA SOLICITAÇÃO		
<i>Requer (descreva abaixo a solicitação):</i>		
<p>E, nestes termos, pede e espera deferimento.</p> <p>Declaro serem verdadeiros os dados acima informados e eventuais documentos apresentados à FMSC, assumindo todos os riscos legais desta afirmação.</p> <p>_____</p> <p>Assinatura do colaborador</p> <p>Canoas, ___ de _____ de 20__.</p> <p>PARA AVALIAÇÃO DESTA SOLICITAÇÃO É NECESSÁRIO ANEXAR AO FORMULÁRIO: Documentos comprobatórios relacionados ao pedido (quando necessário).</p>		

ANEXO III

FLUXOGRAMA DE RECURSO DO PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO DA ATENÇÃO E DA GESTÃO – PROQUALI

