



REGIMENTO INTERNO

Regimento Interno resultante de deliberação do Conselho Curador da Fundação Municipal de Saúde de Canoas, através da reunião extraordinária com o Conselho Curador ocorrida em 13 de janeiro de 2026, consoante art. 19 do Decreto Municipal nº 863 de 26 de dezembro de 2011. Institui o Regimento Interno da Fundação Municipal de Saúde de Canoas.

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Este Regimento Interno tem por finalidade estabelecer as competências administrativas internas da Fundação Municipal de Saúde de Canoas – FMSC, bem como fixar regras gerais de organização e funcionamento de acordo com o Estatuto Social aprovado pelo Decreto Municipal 863/2011.

Art. 2º. A Fundação Municipal de Saúde de Canoas, instituída pela Lei Municipal 5.565/2010, integra a Administração Pública Indireta do município de Canoas/RS e caracteriza-se como Fundação Pública de Direito Privado, sem fins econômicos, de natureza estatal, voltada ao interesse coletivo e utilidade pública, com autonomia gerencial, patrimonial, orçamentária e financeira, quadro de pessoal próprio e prazo de duração indeterminado, de acordo com o art. 37, inc. XIX, da Constituição Federal.

Art. 3º. A Fundação Municipal de Saúde de Canoas – FMSC ficará vinculada à Secretaria Municipal da Saúde de Canoas, que fixará as diretrizes, políticas, ações e serviços de saúde pública, além da definição do conteúdo, alcance e forma de acompanhamento do contrato estatal de serviços e convênios que regerão a prestação dos serviços, sempre em conformidade com os princípios, as diretrizes, os objetivos e as normas constitucionais, legais e administrativas do Sistema Único de Saúde – SUS.

Art. 4º A atuação da FMSC rege-se pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, interesse



Art. 4º. Para além da Lei Municipal 5.565/2010, do Decreto Municipal 863/2011 e do presente Regimento Interno, a Fundação Municipal de Saúde Canoas rege-se também pelas Resoluções do seu Conselho Curador e das Instruções Normativas de sua Diretoria Executiva, nos limites de suas atribuições.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E COMPETÊNCIAS

Art. 5º. A Fundação Municipal de Saúde de Canoas – FMSC terá em sua estrutura diretiva básica os seguintes órgãos:

- I. Conselho Curador;
- II. Conselho Fiscal; e
- III. Diretoria Executiva.

Art. 6º. Subordinadas aos órgãos diretivos, de forma imediata à Diretoria Executiva, a Fundação Municipal de Saúde de Canoas será composta pelas seguintes diretorias:

- I. Diretoria Administrativa;
- II. Diretoria Financeira;
- III. Diretoria Jurídica;
- IV. Diretoria de Gestão de Pessoas;
- V. Diretoria Técnica;
- VI. Diretoria de Infraestrutura e Logística; e
- VII. Diretoria de Gestão da Qualidade.

Art. 7º. Também subordinados de forma imediata à Diretoria Executiva, a Fundação Municipal de Saúde de Canoas contará com os seguintes Núcleos Superiores:

- I. Núcleo Superior de Integração da Atenção à Saúde;
- II. Núcleo Superior de Planejamento, Auditoria Interna, Controle e Conformidade; e
- III. Núcleo Superior de Relações Institucionais e Governamentais



DOS ÓRGÃOS SUPERIORES

Seção I

Do Conselho Curador

Art. 8º. O Conselho Curador da Fundação Municipal de Saúde de Canoas – FMSC, órgão de direção superior, administração, controle e fiscalização terá a seguinte composição:

- I. o Secretário Municipal da Saúde, como membro nato;
- II. o Secretário Municipal da Fazenda, como membro nato;
- III. o Secretário Municipal de Planejamento e Gestão, como membro nato;
- IV. 1 (um) Secretário Municipal ou 1 (um) Assessor Superior do Gabinete do Prefeito, como membro nato;
- V. o Procurador-Geral do Município de Canoas, como membro nato;
- VI. três (3) representantes e 3 (três) suplentes da sociedade civil do Município, escolhidos em Audiência Pública convocada pelo Conselho Municipal de Saúde (CMS), com normas regulamentadas por Decreto do Executivo; e
- VII. um (1) representante e 1 (um) suplente dos empregados do Quadro Permanente da Fundação Municipal de Saúde de Canoas – FMSC, eleitos em Assembleia-Geral.

Art. 9º. Compete ao Conselho Curador:

- I. deliberar sobre toda e qualquer matéria de interesse da Fundação Municipal de Saúde de Canoas – FMSC, submetida ao seu exame por qualquer membro do Conselho Curador, do Conselho Fiscal ou pela Diretoria Executiva; deliberar acerca de auxílios, doações, legados, dotações ou quaisquer outras subvenções de pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, com ou sem encargos;
- II. aprovar projetos de construção ou reforma em bens imóveis de propriedade da FMSC, respeitadas as cautelas legais;
- III. examinar e deliberar sobre a assinatura de convênios e contratos de qualquer natureza, com instituições nacionais ou estrangeiras, públicas ou privadas;
- IV. propor emendas, alterações ou reforma do Estatuto, respeitadas as cautelas legais;

DIÁRIO OFICIAL



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CANOAS - RIO GRANDE DO SUL

ANO 2026 - Edição Complementar 8 - 3758 - Data 15/01/2026 - Página 5 / 25
pela Diretoria Executiva, especialmente no que se referir:

a) aos planos operativos propostos para a Fundação Municipal de Saúde de Canoas - FMSC, detalhando as metas de programação física e financeira a serem atingidas e os respectivos prazos de execução;

b) ao sistema de acompanhamento e avaliação, fixando os critérios objetivos e avaliação de desempenho, mediante indicadores de qualidade e produtividade;

c) às condições de prorrogação, renovação, alteração, suspensão e rescisão dos contratos formalizados, incluindo, ainda, as regras para a respectiva renegociação total e parcial;

d) à estipulação de limites e critérios para remuneração, vantagens e prêmios, de qualquer natureza, a serem pagos aos dirigentes e empregados da Fundação Municipal de Saúde de Canoas - FMSC, no exercício de suas funções, observando, para tanto, parâmetros compatíveis de remuneração, segundo o grau de qualificação exigido e os setores, ações e serviços, e a especialização profissional; e

e) à vinculação dos repasses financeiros do Poder Público ao cumprimento das metas pactuadas no contrato estatal de serviços.

VI. - apreciar e aprovar, até o dia 30 de abril de cada ano, o balanço financeiro, o relatório anual e as demais contas do exercício, apresentados pela Diretoria Executiva;

VII. - fazer recomendações, à Diretoria Executiva, sobre programas e atividades da Fundação Municipal de Saúde de Canoas - FMSC;

VIII. - intervir na Diretoria Executiva, quando houver infração grave às normas estatutárias ou às determinações legais, garantido o direito de ampla defesa e do contraditório;

IX. - aprovar as propostas orçamentárias anual e plurianual, e suas modificações, assim como as solicitações de créditos adicionais;

X. - autorizar a aquisição, alienação e o gravame de bens imóveis da Fundação Municipal de Saúde de Canoas - FMSC, obedecidas às exigências da legislação pertinente;

XI. - autorizar a celebração de contratos, convênios e acordos que envolvam, direta ou indiretamente, o comprometimento dos bens patrimoniais da Fundação Municipal de Saúde de Canoas- FMSC;

DIÁRIO OFICIAL



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CANOAS - RIO GRANDE DO SUL

ANO 2026 - Edição Complementar 8 - 3758 - Data 15/01/2026 - Página 6 / 25

Art. 9º. Aprova o Quadro de Pessoal da Fundação Municipal de Saúde de Canoas - FMSC, o Plano de Carreira dos Empregos e Salários e suas alterações, por proposição da Diretoria Executiva;

XIII. - dirimir dúvidas decorrentes de interpretações ou omissões do Estatuto; e

XIV. - deliberar sobre outros assuntos de interesse da FMSC.

Art. 10º. A presidência do Conselho Curador será exercida pelo membro constante do inciso IV do Art. 9º deste Regimento Interno.

Art. 11º. As reuniões do Conselho Curador ocorrerão periodicamente a cada 3 (três) meses, por meio presencial, virtual e/ou híbrido, sendo possível a realização de reuniões extraordinárias de acordo com a necessidade e solicitação da Diretoria Executiva da FMSC.

§ 1º. As convocações para as reuniões deverão se dar com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

§ 2º. As pautas das reuniões, que previamente deverão ser aprovadas pelo presidente, serão enviadas aos membros do Conselho Curador no mesmo prazo mínimo de antecedência do parágrafo anterior.

§ 3º. Para a realização das reuniões deverá haver o quórum mínimo de 50% dos membros do Conselho.

Art. 12º. Das reuniões será lavrada ata, devidamente assinada por todos os membros participantes, com posterior publicação do documento junto ao website da FMSC.

Seção II

Do Conselho Fiscal

Art. 13º. O Conselho Fiscal, órgão de fiscalização interna da FMSC terá a seguinte composição:

I - um (1) titular e 1 (um) suplente da Secretaria Municipal da Fazenda (SMF), indicados pelo Chefe do Poder Executivo;

II - um (1) titular e 1 (um) suplente da Controladoria Geral do Município (CGM), indicados pelo Chefe do Poder Executivo; e



§ 1º Somente poderão ser indicados para o Conselho Fiscal pessoas naturais, residentes no país, diplomadas em curso de nível superior, ou que tenham exercido, por prazo mínimo de 3 (três) anos, cargos de administrador de empresa, de órgãos públicos ou de organização não governamental ou, ainda, tenha exercido por igual período cargo de Conselheiro Fiscal.

§ 2º Ocorrendo vaga no Conselho Fiscal, assumirá para complementar o mandato o respectivo suplente.

Art. 14º. Compete ao Conselho Fiscal:

- I - fiscalizar os atos administrativos dos dirigentes da FMSC e verificar o cumprimento de seus deveres legais e regulamentares;
- II - opinar sobre os orçamentos e balanços financeiros da FMSC, fazendo constar de pareceres e informações complementares que forem julgadas necessárias ou recomendáveis às deliberações do Conselho Curador;
- III - manifestar-se sobre os relatórios exarados pela Diretoria Executiva;
- IV - examinar todas as contas, escrituração, documentos, registros contábeis e demais papéis da FMSC, suas operações e demais atos praticados pela Diretoria Executiva;
- V - examinar os resultados gerais dos exercícios, e a proposta orçamentária para o subsequente, sobre eles emitindo pareceres;
- VI - praticar todos os demais atos de fiscalização que forem julgados necessários ou recomendáveis, para o fiel desempenho de suas atribuições e competências; e
- VII - indicar a contratação de Auditoria Externa, sempre que julgar indispensável à produção de seus pareceres e desde que argumentada de forma consubstanciada à Diretoria Executiva e ao Conselho Curador.

Parágrafo Único. O Conselho Fiscal terá funcionamento permanente, reunindo-se ordinariamente a cada mês, e extraordinariamente sempre que solicitado pelos demais órgãos da FMSC.

Art. 15º. No exercício da fiscalização interna, o Conselho Fiscal será assistido por representante da Diretoria Financeira e por representante da Assessoria Superior de



CAPÍTULO II

DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 16º. A Diretoria Executiva da FMSC, órgão de direção geral e de administração superior colegiada, responsável pela gestão técnica, patrimonial, financeira, administrativa e operacional, será constituída pelos seguintes membros:

- I - Presidente; e
- II - Superintendente Executivo.

Parágrafo Único. Os membros da Diretoria Executiva serão contratados sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

§1º Quando exercida por agente externo, a função será desempenhada em emprego de livre nomeação e demissão, na forma do art. 37, inciso II, da Constituição Federal.

§2º Quando exercida por empregado do quadro permanente da Fundação, a função será desempenhada por designação, com percepção de Função Gratificada, sem alteração do vínculo empregatício originário, aplicando-se, no que couber, o disposto no art. 62, inciso II, da CLT.

§3º Em qualquer hipótese, o exercício da função é transitório, revogável a qualquer tempo, e não gera direito adquirido à permanência.

Art. 17º. Os membros da Diretoria Executiva poderão perder o mandato, dentre outros motivos, por inobservância da lei ou regulamento, violação dos deveres de gestão ou não-cumprimento do contrato estatal de serviços, devidamente apurados em procedimento administrativo instaurado após decisão do Conselho Curador, assegurada ampla defesa e contraditório, resguardado o direito à livre demissão por Decreto do Chefe do Poder Executivo.

Art. 18º. Compete à Diretoria Executiva:

- I - administrar os bens e serviços da FMSC;
- II - submeter à apreciação do Conselho Curador, até o último dia útil do mês de outubro de cada ano, a previsão orçamentária para o ano seguinte e o plano

DIÁRIO OFICIAL



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CANOAS - RIO GRANDE DO SUL

anual ou anuais.

ANO 2026 - Edição Complementar 8 - 3758 - Data 15/01/2026 - Página 9 / 25

- III - apresentar anualmente para apreciação do Conselho Curador, até 30 de abril, os demonstrativos contábeis, financeiros e patrimoniais da FMSC;
- IV - propor ao Conselho Curador a criação de departamentos e outras unidades administrativas necessárias ao alcance das finalidades da FMSC, implantando-os após a aprovação;
- V - submeter ao exame e deliberação do Conselho Curador, devidamente fundamentadas, as matérias de sua competência;
- VI - elaborar e submeter à deliberação do Conselho Curador o Quadro de Pessoal da FMSC, bem como deliberar acerca da contratação do pessoal necessário às atividades da FMSC e o Plano de Empregos e Salários;
- VII - propor ao Conselho Curador o Regimento Interno da FMSC e colocá-lo em execução tão logo aprovado zelando pela sua observância;
- VIII - elaborar o plano estratégico da FMSC;
- IX - propor planos operativos concernentes aos contratos estatais de serviços e convênios firmados pela FMSC;
- X - dirigir as ações e serviços de saúde da FMSC com objetivo de cumprir as metas dos contratos estatais de serviços;
- XI - elaborar relatórios de desempenho das ações e serviços prestados pela FMSC;
- XII - definir diretrizes para a alocação de recursos e tecnologias, assistenciais ou administrativas, estruturas ou processos, para os serviços de saúde segundo a necessidade da população;
- XIII - desenvolver a política de gestão de pessoas na FMSC;
- XIV - propor e promover melhorias e inovações no atendimento à saúde da população;
- XV - propor, dirigir e coordenar a política de inovação tecnológica;
- XVI - coordenar a integração das ações e serviços de saúde prestados pela FMSC nos diversos níveis de atenção visando à integralidade e à equidade;
- XVII - desenvolver e manter um sistema de informações e avaliação de desempenho das ações e serviços de saúde sob a sua responsabilidade;
- XVIII - cumprir e fazer cumprir o Estatuto e o Regimento Interno da FMSC, as deliberações do Conselho Curador, e as normas vigentes.

Art. 19º. São atribuições específicas do Diretor Presidente:

- I - Representar a FMSC, ativa e passivamente, judicial e

DIÁRIO OFICIAL



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CANOAS - RIO GRANDE DO SUL

ANO 2026 - Edição Complementar 8 - 3758 - Data 15/01/2026 - Página 10 / 25

II - Firmar, executar e certificar, em nome da Fundação, atas, hipotecas, obrigações, contratos e outros instrumentos, exceto nos casos em que o Conselho Curador ou o Estatuto delegue expressamente a outro funcionário ou mandatário da Fundação;

III - Convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva, organizando a pauta e a ordem do dia;

IV - Coordenar as ações desenvolvidas pelos demais membros das Diretorias da FMSC;

V - Apresentar ao Conselho Curador as propostas do contrato de gestão, assim como as demais pautas que se fizerem necessárias;

VI - Observar, além das atribuições do cargo, as que eventualmente forem delegadas pelo Conselho Curador.

Art. 20º. São atribuições específicas do Superintendente Executivo:

I - administrar a FMSC fazendo cumprir o Estatuto, o Regimento Interno e as decisões do Conselho Curador, conduzindo a elaboração e implementação dos planos estratégicos e operacionais em todas as áreas da FMSC, visando assegurar seu desenvolvimento, crescimento e continuidade, coordenando e acompanhando a execução dos respectivos planos de ação, facilitando e integrando o trabalho das equipes;

II - encaminhar até o dia 30 do mês de abril de cada ano, a prestação de contas da FMSC ao Ministério Público, mediante o sistema informatizado adotado pela Procuradoria de Fundações do Ministério Público do Estado;

III - coordenar as ações relativas ao pessoal da Fundação, as ações de desenvolvimento de pessoas e de educação permanente dos profissionais da Fundação;

IV - dirigir as atividades administrativas, identificar oportunidades, avaliar viabilidades e fazer recomendações sobre desenvolvimento de novos projetos;

V - substituir o Diretor Presidente em suas ausências.

CAPÍTULO III

DOS NÚCLEOS SUPERIORES



ANO 2026 - Edição Complementar 8 - 3758 - Data 15/01/2026 - Página 11 / 25

Art. 21. Ficam instituídos, vinculados diretamente à Diretoria Executiva, os seguintes Núcleos Superiores, como instâncias estratégicas de coordenação, integração e assessoramento da alta gestão:

- I – Núcleo Superior de Integração da Atenção à Saúde;
- II – Núcleo Superior de Planejamento, Auditoria Interna, Controle e Conformidade;
- III – Núcleo Superior de Relações Institucionais e Governança.

Seção I

Do Núcleo Superior de Integração da Atenção à Saúde

Art. 22. O Núcleo Superior de Integração da Atenção à Saúde é responsável por articular e integrar os fluxos assistenciais, promover a organização da Rede de Atenção à Saúde e qualificar os modelos assistenciais, com foco na resolutividade, continuidade do cuidado, segurança do paciente e centralidade do usuário.

Art. 23. Compete ao Núcleo Superior de Integração da Atenção à Saúde:

- I – definir diretrizes institucionais de atenção à saúde;
- II – analisar e propor, em nível estratégico, modelos assistenciais e linhas de cuidado, para apreciação da Diretoria Executiva;
- III – recomendar parâmetros institucionais de qualidade e segurança do paciente;
- IV – monitorar indicadores assistenciais estratégicos;
- V – promover a integração entre atenção primária, atenção especializada e demais pontos da rede;
- VI – apoiar a Diretoria Executiva na tomada de decisão estratégica relacionada à assistência à saúde.

Art. 24. Vinculam-se funcionalmente ao Núcleo Superior de Integração da Atenção à Saúde, para fins de alinhamento estratégico e integração institucional:

- I – Diretoria Técnica Assistencial;
- II – Diretoria de Gestão da Qualidade.



Seção II

Do Núcleo Superior de Planejamento, Auditoria Interna, Controle e Conformidade

Art. 25. O Núcleo Superior de Planejamento, Auditoria Interna, Controle e Conformidade é responsável por assegurar a sustentabilidade institucional, a integridade organizacional, a conformidade legal e regulatória, bem como a robustez dos sistemas de planejamento, controle interno, auditoria e gestão de riscos.

Art. 26. Compete ao Núcleo Superior de Planejamento, Auditoria Interna, Controle e Conformidade:

I – coordenar estrategicamente os sistemas de planejamento institucional e seus desdobramentos;

II – integrar as funções de controle interno, auditoria e conformidade sob visão sistêmica;

III – monitorar metas, indicadores e desempenho organizacional;

IV – promover a gestão integrada de riscos institucionais;

V – avaliar impactos institucionais de decisões estratégicas relevantes;

VI – recomendar ajustes de rota, medidas de mitigação de riscos e prioridades estratégicas;

VII – emitir parecer técnico fundamentado sobre matérias críticas submetidas à sua apreciação;

VIII – qualificar a tomada de decisão da Diretoria Executiva por meio de análises técnicas consolidadas.

Art. 27. Vinculam-se funcionalmente ao Núcleo Superior de Planejamento, Auditoria Interna, Controle e Conformidade:

I – Diretoria Jurídica;

II – Diretoria Financeira;

III – Diretoria Administrativa.

Do Núcleo Superior de Relações Institucionais e Governança

Art. 28. O Núcleo Superior de Relações Institucionais e Governança é responsável por fortalecer a governança institucional, a articulação interinstitucional e o relacionamento estratégico com partes interessadas internas e externas, assegurando legitimidade organizacional, alinhamento político-institucional e coerência entre estratégia, pessoas e valores institucionais.

Art. 29. Compete ao Núcleo Superior de Relações Institucionais e Governança:

- I – coordenar estrategicamente a governança institucional e suas interfaces;
- II – articular o relacionamento institucional com órgãos públicos, entidades, parceiros e instâncias de controle social;
- III – promover o alinhamento estratégico da gestão de pessoas à estratégia institucional;
- IV – monitorar riscos institucionais de natureza relacional, reputacional e organizacional;
- V – recomendar ações de fortalecimento institucional e governança;
- VI – emitir parecer técnico sobre temas institucionais sensíveis;
- VII – apoiar a Diretoria Executiva na tomada de decisão estratégica em matérias de governança e relações institucionais.

Art. 30. Vincula-se funcionalmente ao Núcleo Superior de Relações Institucionais e Governança:

- I – Diretoria de Gestão de Pessoas.

CAPÍTULO IV

DAS DIRETORIAS



Disposições Gerais

Art. 31. As Diretorias constituem órgãos de direção estratégica, finalística ou administrativa da Fundação Municipal de Saúde de Canoas – FMSC, subordinadas à Diretoria Executiva.

Art. 32. As Diretorias poderão ser exercidas:

I – por agentes nomeados em cargos de livre nomeação; ou

II – por empregados do quadro permanente da Fundação, designados para a função, com percepção de Função Gratificada, nos termos deste Regimento Interno, do organograma institucional e das deliberações do Conselho Curador.

Parágrafo único. A designação de empregado do quadro permanente para o exercício de função de Diretoria não altera o regime jurídico celetista, não gera direito adquirido e não implica incorporação remuneratória.

Art. 33. São competências comuns às Diretorias da Fundação Municipal de Saúde de Canoas – FMSC, no âmbito de suas respectivas áreas de atuação:

I – planejar, coordenar, dirigir e supervisionar as atividades da respectiva Diretoria;

II – participar da formulação, implementação e acompanhamento dos projetos estratégicos institucionais;

III – contribuir para a elaboração do planejamento orçamentário e para o acompanhamento de sua execução;

IV – apoiar a implantação de mecanismos de monitoramento, controle e avaliação de projetos e atividades sob sua responsabilidade;

V – promover o desenvolvimento, a capacitação e a integração das equipes vinculadas à Diretoria;

VI – submeter à apreciação da Diretoria Executiva matérias que extrapolem sua esfera de competência;

VII – exercer outras atribuições compatíveis com a natureza da função e determinadas pela Diretoria Executiva.



Art. 34. A Diretoria Jurídica da Fundação Municipal de Saúde de Canoas – FMSC, subordinada à Diretoria Executiva, é o órgão responsável pela assessoria jurídica institucional, consultoria jurídica, prevenção e gestão de riscos legais, bem como pela defesa judicial e administrativa dos interesses da Fundação.

Parágrafo único. A Diretoria Jurídica poderá ser exercida por:

- I – agente nomeado em cargo de livre nomeação; ou
- II – empregado do quadro permanente da Fundação, designado para a função, com percepção de Função Gratificada, nos termos do Regimento Interno e do organograma institucional.

Art. 35. Compete à Diretoria Jurídica, em nível estratégico e institucional:

- I – prestar assessoramento e consultoria jurídica à Diretoria Executiva, ao Conselho Curador, às Diretorias e aos Núcleos da Fundação;
- II – emitir pareceres jurídicos e manifestações técnicas sobre matérias submetidas à apreciação jurídica;
- III – analisar a legalidade, juridicidade e conformidade normativa de atos administrativos, contratos, convênios, termos e instrumentos congêneres;
- IV – acompanhar e interpretar a legislação aplicável à Fundação, bem como os entendimentos dos órgãos de controle e do Poder Judiciário;
- V – representar judicial e extrajudicialmente a Fundação, quando investida do competente mandato;
- VI – coordenar a gestão do passivo jurídico judicial e administrativo;
- VII – apoiar a Diretoria Executiva e os Núcleos Superiores na tomada de decisões estratégicas sob a ótica jurídica;
- VIII – promover a uniformização de entendimentos jurídicos institucionais, assegurando segurança jurídica e coerência decisória.

Art. 36. A Diretoria Jurídica poderá instituir, por ato normativo interno, núcleos, gerências, coordenações ou outras estruturas intermediárias, conforme necessidade institucional, observado o organograma e a legislação vigente.



Parágrafo único. AS atribuições operacionais, juxta processuais, rotinas e procedimentos jurídicos serão disciplinados por atos infralegais, manuais ou instruções normativas internas.

Art. 37 Vinculam-se funcionalmente à Diretoria Jurídica, para fins de coordenação e integração institucional:

- I – Núcleo de Consultoria Jurídica e Pareceres;
- II – Núcleo de Contencioso Judicial e Gestão do Passivo Jurídico e Administrativo;
- III – Núcleo de Prevenção de Riscos e Conformidade Legal.

Seção III

DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Art. 38. A Diretoria Administrativa da Fundação Municipal de Saúde de Canoas – FMSC, subordinada à Diretoria Executiva, é órgão responsável pela gestão administrativa, logística, patrimonial, de suprimentos, contratos e infraestrutura, assegurando suporte adequado ao funcionamento institucional.

Parágrafo único. A Diretoria Administrativa poderá ser exercida por:

- I – agente nomeado em cargo de livre nomeação; ou
- II – empregado do quadro permanente da Fundação, designado para a função, com percepção de Função Gratificada, nos termos do Regimento Interno e do organograma institucional.

Art. 39. Compete à Diretoria Administrativa, em nível estratégico e gerencial:

- I – coordenar os processos administrativos de aquisições, licitações, contratações e gestão de contratos administrativos;
- II – assegurar a regularidade, a legalidade e a eficiência dos procedimentos administrativos e contratuais;



IV – coordenar a gestão de bens móveis e imóveis, inventários e controle patrimonial;

V – planejar e coordenar ações de infraestrutura, manutenção predial, logística e frota;

VI – acompanhar e controlar a execução de serviços terceirizados;

VII – subsidiar a Diretoria Executiva com informações técnicas, administrativas e gerenciais;

VIII – articular-se com a Diretoria Jurídica, Diretoria Financeira e demais áreas para assegurar conformidade administrativa e eficiência institucional.

Art.40. A Diretoria Administrativa poderá instituir, por ato normativo interno, núcleos, gerências, coordenações ou outras estruturas intermediárias, conforme necessidade administrativa, observado o organograma institucional e a legislação vigente.

Parágrafo único. As atribuições operacionais, fluxos de trabalho, procedimentos e rotinas administrativas serão disciplinados por atos infralegais, manuais, instruções normativas ou ordens de serviço.

Art. 41. Vinculam-se funcionalmente à Diretoria Administrativa, para fins de coordenação e integração administrativa:

I – Núcleo de Licitações;

II – Núcleo de Contratos;

III – Núcleo de Compras e Patrimônio;

IV – Núcleo de Infraestrutura e Logística.

Seção IV

DA DIRETORIA TÉCNICA

Art. 42. A Diretoria Técnica é órgão de direção técnica estratégica da Fundação Municipal de Saúde de Canoas – FMSC, responsável pela coordenação,

DIÁRIO OFICIAL



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CANOAS - RIO GRANDE DO SUL

REGULAMENTO E APLICAÇÃO DAS DIRETRIZES TÉCNICAS ASSISTENCIAIS, atuando em apoio a
ANO 2026 - Edição Complementar 8 - 3758 - Data 15/01/2026 - Página 18 / 25
Diretoria Executiva e à Presidência.

Art. 43. Compete à Diretoria Técnica, em nível estratégico e institucional:

I – coordenar tecnicamente a organização da atenção à saúde no âmbito da Fundação;

II – articular as gerências técnicas, responsáveis técnicos sanitários e demais estruturas assistenciais, assegurando alinhamento institucional;

III – propor diretrizes, fluxos, protocolos e modelos assistenciais à Diretoria Executiva;

IV – apoiar tecnicamente a Presidência nas decisões estratégicas relacionadas à assistência à saúde;

V – promover a integração entre atenção primária, atenção especializada e demais pontos da rede;

VI – apoiar o monitoramento de indicadores técnicos e assistenciais estratégicos, em articulação com a Diretoria de Gestão da Qualidade;

VII – contribuir para a qualificação do cuidado, a segurança do paciente e a melhoria contínua dos serviços;

VIII – atuar como instância técnica de referência institucional junto à Secretaria Municipal de Saúde e demais órgãos competentes.

Art. 44. A Diretoria Técnica poderá ser exercida:

I – por empregado do quadro permanente da Fundação, designado para a função, com percepção de Função Gratificada; ou

II – por profissional nomeado em cargo de livre nomeação, desde que atendidos requisitos estritamente técnicos, definidos em ato normativo interno.

§1º Os requisitos técnicos referidos no inciso II compreenderão, no mínimo:

I – formação superior compatível com a área da saúde;

II – experiência comprovada em gestão ou assistência em saúde;

III – idoneidade técnica e profissional;



§2º O exercício da Diretoria Técnica possui natureza de direção técnica estratégica, não implicando atribuição de responsabilidade sanitária pessoal, a qual permanece sob a competência institucional da Presidência da Fundação, sem prejuízo das responsabilidades técnicas específicas atribuídas aos responsáveis técnicos legalmente habilitados.

§3º O exercício da função é transitório, revogável a qualquer tempo, e não gera direito adquirido.

Art. 45. A Diretoria Técnica poderá instituir, por ato normativo interno, núcleos, gerências, coordenações, eixos técnicos ou outras estruturas intermediárias, conforme a necessidade institucional, observado o organograma e a legislação vigente.

Parágrafo único. As atribuições operacionais, técnicas específicas, rotinas assistenciais, responsabilidades dos responsáveis técnicos, fluxos de trabalho e procedimentos serão disciplinados por atos infralegais, manuais técnicos, protocolos assistenciais e normativas específicas.

Seção V

DA DIRETORIA DE GESTÃO DA QUALIDADE

Art. 46. A Diretoria de Gestão da Qualidade da Fundação Municipal de Saúde de Canoas – FMSC, subordinada à Diretoria Executiva, é órgão responsável por promover, coordenar e monitorar a qualidade institucional e assistencial, a segurança do paciente, a experiência do usuário e a melhoria contínua dos processos organizacionais.

Parágrafo único. A Diretoria de Gestão da Qualidade poderá ser exercida:

I – por empregado do quadro permanente da Fundação, designado para a função, com percepção de Função Gratificada; ou

DIÁRIO OFICIAL



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CANOAS - RIO GRANDE DO SUL

ANO 2026 - Edição Complementar 8 - 3758 - Data 15/01/2026 - Página 20 / 25
II - por agente notariado, em caso de livre nomeação, nos termos do art. 37, V, da Constituição Federal.

Art. 47. Compete à Diretoria de Gestão da Qualidade, em nível estratégico e institucional:

I – coordenar o sistema institucional de qualidade, segurança do paciente e melhoria contínua;

II – monitorar e avaliar indicadores institucionais e assistenciais estratégicos;

III – apoiar a governança institucional por meio da produção de informações qualificadas para a tomada de decisão;

IV – promover a cultura da gestão de riscos, da segurança do paciente e da melhoria contínua;

V – apoiar processos de contratualização, pactuação e monitoramento de metas e indicadores;

VI – subsidiar respostas técnicas a demandas de órgãos de controle, no âmbito de sua competência;

VII – articular-se com a Diretoria Técnica, Núcleos Superiores e demais Diretorias para assegurar alinhamento institucional;

VIII – apoiar programas de acreditação, certificações e iniciativas de qualificação institucional.

Art. 48. A Diretoria de Gestão da Qualidade poderá instituir, por ato normativo interno, núcleos, gerências, coordenações ou estruturas técnicas, conforme a necessidade institucional, observado o organograma e a legislação vigente.

Parágrafo único. As atribuições operacionais, metodologias, instrumentos de monitoramento, auditoria interna, rotinas e procedimentos serão disciplinados por atos infralegais, manuais técnicos e normativas específicas.

Art. 49. Vinculam-se funcionalmente à Diretoria de Gestão da Qualidade, para fins de coordenação e integração institucional:

I – Núcleo de Monitoramento da Qualidade Institucional e Assistencial;

II – Núcleo de Ouvidoria e Experiência do Usuário;

III – Núcleo de Ensino, Pesquisa e Inovação.



ANO 2026 - Edição Complementar 8 - 3758 - Data 15/01/2026 - Página 21 / 25

Art. 50. A Diretoria de Gestão da Qualidade constitui instância permanente de apoio à governança institucional, promovendo a integração entre qualidade, segurança do paciente, experiência do usuário, inovação e sustentabilidade organizacional.

Seção VI

DA DIRETORIA FINANCEIRA

Art. 51. A Diretoria Financeira da Fundação Municipal de Saúde de Canoas – FMSC, subordinada à Diretoria Executiva, é o órgão responsável pela gestão financeira, orçamentária e contábil da Fundação, assegurando sustentabilidade econômico-financeira, regularidade fiscal, transparência e conformidade legal.

Parágrafo único. A Diretoria Financeira poderá ser exercida:

I – por agente nomeado em cargo de livre nomeação; ou
II – por empregado do quadro permanente da Fundação, designado para a função, com percepção de Função Gratificada, nos termos deste Regimento Interno e do organograma institucional.

Art. 52. Compete à Diretoria Financeira, em nível estratégico e institucional:

I – planejar, coordenar e supervisionar a execução financeira, orçamentária e contábil da Fundação;

II – acompanhar a execução do orçamento, promovendo o equilíbrio financeiro e a sustentabilidade institucional;

III – gerir os fluxos financeiros, pagamentos, receitas e compromissos da Fundação, em conformidade com a legislação vigente;

IV – coordenar a gestão financeira de contratos, convênios e demais instrumentos celebrados pela Fundação;

V – subsidiar a Diretoria Executiva e o Conselho Curador com informações financeiras, contábeis e gerenciais qualificadas;

VI – apoiar a elaboração do planejamento orçamentário e o acompanhamento de sua execução;

VII – apresentar informações e prestações de contas aos órgãos de governança e controle, quando demandado;

VIII – articular-se com as Diretorias Administrativa, Jurídica e Núcleos Superiores



IX – promover a transparência e a regularidade das informações financeiras e contábeis institucionais;

X – exercer outras atribuições compatíveis com a natureza da função, determinadas pela Diretoria Executiva.

Art. 53. A Diretoria Financeira poderá instituir, por ato normativo interno, núcleos, gerências, coordenações ou estruturas técnicas, conforme a necessidade institucional, observado o organograma e a legislação vigente.

Parágrafo único. As rotinas operacionais, procedimentos financeiros, fluxos de pagamento, controles internos e metodologias contábeis serão disciplinados por atos infralegais, manuais e normativas internas.

Seção VII

DA DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Art. 54. A Diretoria de Gestão de Pessoas da Fundação Municipal de Saúde de Canoas – FMSC, subordinada à Diretoria Executiva, é o órgão responsável pela gestão estratégica de pessoas, abrangendo planejamento da força de trabalho, administração de pessoal, desenvolvimento humano, saúde e segurança do trabalhador e gestão da folha de pagamento.

Parágrafo único. A Diretoria de Gestão de Pessoas poderá ser exercida:

- I – por agente nomeado em cargo de livre nomeação; ou
- II – por empregado do quadro permanente da Fundação, designado para a função, com percepção de Função Gratificada, nos termos deste Regimento Interno e do organograma institucional.

Art. 55. Compete à Diretoria de Gestão de Pessoas, em nível estratégico e institucional:

- I – formular, coordenar e implementar políticas institucionais de gestão de pessoas;
- II – planejar, dimensionar e acompanhar a força de trabalho da Fundação;

DIÁRIO OFICIAL



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CANOAS - RIO GRANDE DO SUL

III – coordenar os processos de ingresso, movimentação, desenvolvimento e

desligamento de empregados;

IV – gerir os sistemas de administração de pessoal, controle de efetividade e folha de pagamento;

V – promover ações de desenvolvimento, capacitação e integração dos empregados;

VI – coordenar as ações de saúde, segurança e medicina do trabalho;

VII – subsidiar a Diretoria Executiva e os Núcleos Superiores com informações estratégicas de gestão de pessoas;

VIII – assegurar conformidade legal, trabalhista e previdenciária nas relações de trabalho;

IX – apoiar a implementação de políticas de valorização, desempenho e reconhecimento profissional;

X – exercer outras atribuições compatíveis com a natureza da função, determinadas pela Diretoria Executiva.

Art. 56. A Diretoria de Gestão de Pessoas poderá instituir, por ato normativo interno, núcleos, gerências, coordenações ou estruturas técnicas, conforme a necessidade institucional, observado o organograma e a legislação vigente.

Parágrafo único. As rotinas operacionais, procedimentos administrativos, fluxos de trabalho, critérios de avaliação, normas de efetividade, folha de pagamento, saúde e segurança do trabalho serão disciplinados por atos infralegais, manuais, regulamentos internos ou políticas específicas.

Art. 57. Vinculam-se funcionalmente à Diretoria de Gestão de Pessoas, para fins de coordenação e integração institucional:

I – Núcleo de Administração de Pessoal;

II – Núcleo de Efetividade;

III – Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT;

IV – Núcleo de Folha de Pagamento.



DAS FUNÇÕES DE GESTÃO E DA FUNÇÃO GRATIFICADA

Art. 58º. As funções de gestão exercidas por empregados do quadro permanente da Fundação serão remuneradas exclusivamente por Função Gratificada, conforme previsto no organograma institucional e em ato normativo interno.

Art. 59º. A Função Gratificada:

- I – tem caráter transitório e revogável;
- II – não se incorpora à remuneração;
- III – não gera direito adquirido;
- IV – cessará automaticamente com o término da designação.

TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 60º. As omissões deste Regimento Interno serão objeto de análise pela Diretoria Executiva, que poderá solicitar parecer à Diretoria Jurídica, para fins de dirimir a controvérsia.

Art. 61º. Com a publicação do presente Regimento Interno, revogam-se automaticamente todas as normativas anteriores com previsões em sentido contrário ou conflitantes.

Art. 62º. O organograma institucional aprovado pelo Conselho Curador integra o presente Regimento Interno como anexo.

Art. 63º. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Executiva, com parecer da Diretoria Jurídica.

Art. 64º. O presente Regimento Interno poderá ser modificado, no todo ou em parte, por deliberação exclusiva do Conselho Curador, por iniciativa de algum de seus membros ou da Diretoria Executiva da Fundação Municipal de Canoas (FMSC).

DIÁRIO OFICIAL



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CANOAS - RIO GRANDE DO SUL

ANO 2026 - Edição Complementar 8 - 3758 - Data 15/01/2026 - Página 25 / 25