DIÁRIO OFICIAL
DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CANOAS - RIO GRANDE DO SUL
ANO 2026 - Edição Complementar 4 - 3913 - Data 21/08/2026 - Página 1 / 17

PORTARIA FMSC N.º 268, DE 21 DE AGOSTO DE 2026.

Institui a Comissão Multidisciplinar de Governança, Acompanhamento, Monitoramento, Conformidade e Prestação de Contas do Contrato Estatal de Serviços nº 223/2025 e estabelece sua finalidade, composição institucional, competências, metodologia de trabalho, instrumentos de controle, mecanismos de rastreabilidade e preservação do histórico da execução contratual.

A DIRETORA-PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CANOAS – FMSC, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Municipal nº 5.565, de 30 de dezembro de 2010, o Estatuto da Fundação, o Regimento Interno e demais normas aplicáveis,

CONSIDERANDO as atribuições institucionais da Fundação Municipal de Saúde de Canoas – FMSC na gestão, operacionalização e execução compartilhada das ações e serviços de saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS;

CONSIDERANDO o Contrato Estatal de Serviços nº 223/2025, celebrado entre o Município de Canoas e a Fundação Municipal de Saúde de Canoas – FMSC, que tem por objeto o gerenciamento, a operacionalização e a execução compartilhada das ações e serviços de atenção à saúde, nos termos e condições estabelecidos no instrumento contratual e em seu Plano Operativo;

CONSIDERANDO que constitui diretriz estratégica do Contrato nº 223/2025 o desenvolvimento de processos e ferramentas que possibilitem o acompanhamento das metas pactuadas, dos serviços executados e dos processos administrativos, financeiros e orçamentários da FMSC;

CONSIDERANDO que o Contrato nº 223/2025 atribui à FMSC o dever de gerenciar a execução contratual, garantindo orientação, coordenação, acompanhamento e, quando necessário, adoção de medidas corretivas, bem como encaminhar ao município relatórios periódicos de gestão e de prestação de contas;

CONSIDERANDO que compete à Diretoria Executiva da FMSC responder pela execução integral das metas e obrigações estabelecidas no Contrato, assegurar a correta aplicação dos recursos públicos recebidos, acompanhar os indicadores de desempenho assistencial, administrativo e financeiro, garantir a observância das normas trabalhistas e previdenciárias e apresentar, conjuntamente com a equipe técnica, os relatórios periódicos contratualmente previstos;

CONSIDERANDO a natureza multidimensional da execução do Contrato nº 223/2025, que compreende aspectos assistenciais, administrativos, financeiros, contábeis, trabalhistas, previdenciários, patrimoniais, de infraestrutura, qualidade, monitoramento, metas, indicadores, transparência e prestação de contas;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer mecanismo permanente de integração entre as unidades organizacionais da FMSC diretamente relacionadas à execução contratual, sem alteração das respectivas competências administrativas e técnicas;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar segregação de funções, definição de responsabilidades, confiabilidade das informações, gestão de riscos, controle das providências, rastreabilidade documental e preservação da memória institucional relacionada à execução contratual;

CONSIDERANDO que o acompanhamento institucional adequado exige a manutenção de lastro documental suficiente para permitir a reconstrução cronológica dos atos, fatos, ocorrências, manifestações, decisões e providências adotadas durante toda a execução do Contrato;

CONSIDERANDO que a prestação de contas prevista no Contrato compreende relatório quadrimestral de monitoramento e avaliação quantitativa das ações, acompanhado de balancetes e demonstrativos, bem como relatório anual de monitoramento e avaliação dos resultados, acompanhado dos demonstrativos financeiros consolidados;

CONSIDERANDO que a responsabilidade pela fiscalização e pelo atesto da conformidade contratual permanece atribuída ao Município de Canoas, não se confundindo com os mecanismos internos de governança, acompanhamento, monitoramento e conformidade instituídos pela FMSC;

CONSIDERANDO a necessidade de preservar as competências da Diretoria Executiva, da Presidência, do Conselho Curador, do Conselho Fiscal, da fiscalização municipal e das unidades organizacionais da Fundação;

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituída, no âmbito da Fundação Municipal de Saúde de Canoas – FMSC, a Comissão Multidisciplinar de Governança, Acompanhamento, Monitoramento, Conformidade e Prestação de Contas do Contrato Estatal de Serviços nº 223/2025, doravante denominada Comissão.

Parágrafo único. A Comissão constitui instância permanente de integração, acompanhamento, monitoramento e assessoramento técnico da execução contratual, vinculada administrativamente à Diretoria Executiva, sem prejuízo das competências próprias das Diretorias, Departamentos, Núcleos, setores e demais unidades da FMSC.

Art. 2º A Comissão tem por finalidade apoiar a governança e o acompanhamento integrado da execução do Contrato nº 223/2025 e de seu Plano Operativo, mediante:
I – integração das informações assistenciais, administrativas, financeiras, contábeis, trabalhistas, patrimoniais e de qualidade;
II – acompanhamento sistemático das obrigações, metas, indicadores e resultados;
III – acompanhamento da execução financeira e da aplicação dos recursos relacionados ao objeto contratual;
IV – acompanhamento das informações relativas à força de trabalho necessária à execução dos serviços;
V – identificação e registro de riscos, inconsistências, desvios e não conformidades;
VI – acompanhamento das providências e planos de ação;
VII – organização das evidências comprobatórias da execução;
VIII – formação e preservação do histórico de gerenciamento e execução contratual;
IX – preparação e consolidação de subsídios para os relatórios e prestações de contas;
X – fortalecimento da transparência, da integridade, da rastreabilidade e dos mecanismos internos de controle; e
XI – produção de subsídios técnicos para a tomada de decisão pelas instâncias competentes.

Art. 3º A atuação da Comissão observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência, motivação, segregação de funções, gestão de riscos, responsabilização, rastreabilidade, integridade das informações e proteção dos dados pessoais e das informações legalmente protegidas.

Art. 4º Compete à Comissão:
I – acompanhar o cumprimento das obrigações assumidas pela FMSC no Contrato nº 223/2025, no Plano Operativo, em termos aditivos e nos demais instrumentos que venham a integrar a relação contratual;
II – monitorar as metas físicas, assistenciais, administrativas, financeiras, quantitativas, qualitativas, de eficiência e de desempenho;
III – acompanhar os indicadores estabelecidos no Plano Operativo e nos demais instrumentos aplicáveis;
IV – confrontar metas pactuadas e resultados alcançados, identificando e registrando desvios e respectivas justificativas;
V – analisar, de forma integrada, as informações provenientes dos sistemas oficiais e dos instrumentos internos de acompanhamento;
VI – acompanhar os repasses relacionados ao Contrato, despesas, pagamentos, saldos, compromissos assumidos e documentação comprobatória;
VII – acompanhar a compatibilidade entre as despesas realizadas e o objeto contratual, sem substituir os procedimentos administrativos de liquidação, conferência, autorização ou pagamento atribuídos às unidades competentes;

VIII – acompanhar as informações relativas ao quadro funcional necessário à execução dos serviços, compreendendo admissões, desligamentos, lotações, afastamentos, substituições, férias, jornadas, horas extraordinárias, adicionais, encargos e demais elementos com repercussão contratual;
IX – acompanhar os aspectos relacionados às obrigações trabalhistas, previdenciárias e de saúde e segurança do trabalho com repercussão na execução do Contrato;
X – acompanhar os indicadores de qualidade, segurança do paciente, continuidade dos serviços, composição e cobertura das equipes, produtividade e demais parâmetros previstos no Plano Operativo;
XI – analisar as causas de eventual descumprimento de metas ou obrigações, distinguindo, sempre que tecnicamente possível, fatores atribuíveis à FMSC daqueles relacionados às obrigações do Município, infraestrutura, insumos, sistemas, disponibilidade de recursos ou circunstâncias externas;
XII – acompanhar os indicadores relacionados ao componente de qualidade e aos demais mecanismos de incentivo vinculados à execução contratual, quando aplicáveis;
XIII – acompanhar as informações referentes aos bens, equipamentos, patrimônio e infraestrutura utilizados na execução dos serviços, observadas as responsabilidades estabelecidas no Contrato;
XIV – manter matriz de riscos da execução contratual;
XV – registrar não conformidades e acompanhar os respectivos planos de ação e medidas corretivas;
XVI – acompanhar notificações, solicitações e recomendações relacionadas ao Contrato, preservando o histórico das ocorrências, manifestações e providências adotadas;
XVII – preparar e consolidar subsídios técnicos para os relatórios periódicos de monitoramento e prestação de contas;
XVIII – preparar e consolidar subsídios para o relatório anual de monitoramento e avaliação dos resultados;
XIX – organizar informações destinadas à Diretoria Executiva, à Presidência, ao Conselho Curador e ao Conselho Fiscal, observadas as respectivas competências;
XX – propor aperfeiçoamentos nos processos, controles e fluxos relacionados à execução contratual;
XXI – identificar matérias que demandem manifestação ou deliberação das unidades técnicas, da Diretoria Executiva, da Presidência ou de outra instância competente;
XXII – acompanhar o cumprimento das providências decorrentes das deliberações relacionadas à execução contratual;
XXIII – preservar a memória institucional da execução do Contrato; e
XXIV – elaborar, ao término da execução, relatório final de acompanhamento e memória contratual.

Art. 5º A Comissão será composta por membros titulares e respectivos suplentes, designados pela Diretora-Presidente, mediante representação das seguintes unidades ou dimensões institucionais:

I – Núcleo Superior de Planejamento, Auditoria Interna, Controle e Conformidade;
II – Diretoria Técnica Assistencial;
III – Diretoria de Gestão da Qualidade;
IV – Diretoria Administrativa;
V – Diretoria Financeira;
VI – Departamento de Gestão de Pessoas;
VII – Contabilidade; e
VIII – Transparência e prestação de contas, quando a respectiva atribuição não estiver compreendida nas representações anteriores.

§ 1º A coordenação da Comissão será exercida pelo representante expressamente designado no ato de composição.

§ 2º A representação da Diretoria de Gestão da Qualidade compreenderá, no âmbito da Comissão e observadas as competências regimentais vigentes, o acompanhamento da qualidade, monitoramento, metas e indicadores.

§ 3º A representação da Diretoria Administrativa compreenderá as matérias relacionadas às contratações, suprimentos, patrimônio e infraestrutura que repercutam na execução do Contrato.

§ 4º A representação da Diretoria Financeira compreenderá a dimensão financeira e orçamentária relacionada à execução contratual.

§ 5º A representação da Contabilidade compreenderá os registros, demonstrações e informações contábeis relacionadas à execução e à prestação de contas, sem substituir as competências próprias do setor.

§ 6º A designação para a Comissão não transfere ao representante competência decisória própria do dirigente da unidade representada nem afasta a responsabilidade institucional da unidade pela produção, integridade, tempestividade e consistência das informações de sua competência.

§ 7º Os representantes deverão possuir conhecimento funcional ou técnico relacionado às matérias submetidas à respectiva área e condições de acesso às informações necessárias ao acompanhamento contratual.

§ 8º A Diretoria Jurídica prestará assessoramento jurídico à Comissão quando demandada, sem integrar a cadeia operacional de produção, conferência ou validação das informações referentes à execução contratual.

§ 9º Poderão ser convidados representantes de outras unidades da FMSC, do Município de Canoas, da Secretaria Municipal da Saúde ou outros profissionais cuja participação seja necessária em razão da matéria analisada.

Art. 6º A coordenação da Comissão compete:
I – convocar e conduzir as reuniões;
II – definir e organizar as pautas;
III – distribuir as matérias entre os integrantes;

IV – solicitar documentos, informações e esclarecimentos às unidades da FMSC;
V – coordenar a análise integrada das informações;
VI – consolidar manifestações, recomendações e relatórios;
VII – encaminhar os trabalhos e conclusões à Diretoria Executiva;
VIII – acompanhar o cumprimento das providências e planos de ação;
IX – comunicar à Diretoria Executiva e, quando necessário, à Presidência, situações relevantes capazes de comprometer a continuidade dos serviços, a segurança dos usuários, a execução financeira, o cumprimento das metas ou a regularidade da execução contratual;
X – assegurar a atualização dos instrumentos de acompanhamento da Comissão; e
XI – zelar pela preservação do Histórico de Gerenciamento e Execução do Contrato.

Art. 7º A Comissão contará com Secretário-Executivo, a quem compete:
I – elaborar e encaminhar as convocações;
II – organizar pautas e documentos;
III – elaborar as atas;
IV – controlar o calendário de obrigações, relatórios e entregas;
V – acompanhar os prazos dos planos de ação e providências;
VI – organizar as evidências e documentos comprobatórios;
VII – manter atualizado o Registro de Deliberações e Providências;
VIII – organizar e manter atualizado o Histórico de Gerenciamento e Execução do Contrato;
IX – promover a organização documental dos trabalhos no processo administrativo eletrônico correspondente; e
X – prestar apoio administrativo à coordenação e aos demais integrantes.

Art. 8º A atuação da Comissão observará a seguinte segregação de responsabilidades:
a) A produção e o registro originário das informações competem à unidade responsável pelo respectivo processo, atividade ou sistema;
b) A análise técnica setorial compete à unidade detentora da atribuição ou conhecimento técnico correspondente;
c) A análise integrada, consolidação, monitoramento e formulação de recomendações competem à Comissão; e
d) A decisão administrativa compete à Diretoria Executiva, à Presidência ou ao órgão detentor da respectiva competência.
Parágrafo único. A atuação da Comissão não transfere, exclui ou reduz a responsabilidade das unidades administrativas pela regularidade, veracidade, integridade e tempestividade dos atos, documentos e informações de sua competência.

Art. 9º Cada integrante será responsável pela análise técnica das informações correspondentes à sua área de representação.
§ 1º A responsabilidade do integrante não substitui a responsabilidade da unidade que produziu, registrou ou encaminhou originalmente a informação.
§ 2º As manifestações deverão identificar, sempre que aplicável:

a) A fonte da informação;
b) O período analisado;
c) A unidade responsável pela produção dos dados;
d) Os documentos comprobatórios utilizados;
e) A metodologia ou critério de análise, quando pertinente;
f) As inconsistências identificadas;
g) As justificativas apresentadas;
h) Os riscos identificados; e
i) As providências recomendadas.

Art. 10 Fica instituído o Histórico de Gerenciamento e Execução do Contrato nº 223/2025, destinado à preservação cronológica dos atos e fatos relevantes relacionados à execução contratual.
§ 1º O Histórico deverá possibilitar a identificação, sempre que aplicável:
a) Da data da ocorrência;
b) Do ato ou fato registrado;
c) Da obrigação contratual relacionada;
d) Da unidade responsável pela informação;
e) Das evidências e documentos correspondentes;
f) Das manifestações técnicas produzidas;
g) Dos riscos ou inconsistências identificados;
h) Das providências propostas;
i) Das decisões adotadas pela autoridade competente;
j) Dos responsáveis pelas providências;
k) Dos prazos estabelecidos;
l) Do resultado das medidas adotadas; e
m) Da situação final da ocorrência.
§ 2º Deverão integrar ou estar formalmente relacionados ao Histórico, conforme aplicável:
a) O Contrato e seus anexos;
b) O Plano Operativo e suas alterações;
c) Os termos aditivos, apostilamentos e demais instrumentos modificativos;
d) As notificações e respectivas respostas;
e) As atas da Comissão;
f) Os relatórios de acompanhamento e execução;
g) As matrizes de riscos;
h) Os registros de não conformidades;
i) Os planos de ação;
j) As manifestações técnicas;
k) As decisões relacionadas à execução contratual;
l) As comunicações institucionais relevantes;
m) Os documentos relativos às prestações de contas;
n) Os documentos e manifestações provenientes dos órgãos de controle relacionados à execução; eo) Outros documentos necessários à reconstrução cronológica dos fatos.

Art. 11 Os documentos oficiais produzidos pela Comissão deverão ser registrados no processo administrativo eletrônico destinado ao acompanhamento do Contrato nº 223/2025 ou nos processos a ele formalmente relacionados.

§ 1º As informações mantidas em sistemas próprios poderão ser referenciadas, desde que preservadas sua origem, identificação e possibilidade de verificação.
§ 2º Os atos e ocorrências com repercussão relevante sobre a execução contratual não deverão permanecer exclusivamente registrados em comunicações informais.
§ 3º Sempre que comunicação realizada por correio eletrônico, aplicativo de mensagens, reunião ou outro meio possuir relevância para a execução contratual, seu conteúdo essencial deverá ser formalizado no processo administrativo correspondente.

Art. 12 A Comissão reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que necessário.
§ 1º As reuniões poderão ocorrer presencialmente ou por meio eletrônico, desde que assegurados o registro das discussões e a identificação dos participantes.
§ 2º As manifestações serão preferencialmente construídas por consenso.
§ 3º Não sendo possível alcançar consenso, as conclusões serão aprovadas pela maioria simples dos membros presentes, cabendo à Coordenação o voto de desempate.

Art. 13 De cada reunião será lavrada ata contendo, no mínimo:
a) Data, horário e forma de realização;
b) Identificação dos participantes;
c) Matérias analisadas;
d) Documentos e informações considerados;
e) Síntese das análises;
f) Conclusões e recomendações;
g) Providências necessárias;
h) Responsáveis;
i) Prazos; e
j) Pendências remanescentes.
Parágrafo único. As atas deverão ser incorporadas ao processo administrativo eletrônico correspondente.

Art. 14 Fica instituído o Registro de Deliberações e Providências, contendo, no mínimo:
a) Número sequencial;
b) Data;
c) Assunto;
d) Origem;
e) Recomendação, decisão ou providência;
f) Unidade responsável;
g) Prazo;
h) Situação;
i) Evidência de cumprimento;

j) Resultado; e
k) Data de encerramento.

Art. 15 As não conformidades identificadas serão objeto de registro contendo, no mínimo:
a) Descrição objetiva da ocorrência;
b) Obrigação, meta ou parâmetro relacionado;
c) Evidências;
d) Unidade relacionada;
e) Avaliação preliminar do risco ou impacto;
f) Manifestação ou justificativa da unidade competente;
g) Medida corretiva proposta, quando cabível;
h) Responsável;
i) Prazo;
j) Acompanhamento; e
k) Resultado.
Parágrafo único. Quando a matéria demandar apuração de responsabilidade ou providência estranha às atribuições da Comissão, será encaminhada à autoridade ou unidade competente, sem antecipação de juízo sancionatório.

Art. 16 A Comissão deverá manter atualizados, no mínimo:
I – Histórico de Gerenciamento e Execução do Contrato;
II – Matriz de Riscos;
III – Matriz de Metas e Indicadores;
IV – Registro de Não Conformidades;
V – Registro de Deliberações e Providências;
VI – Calendário de Obrigações Contratuais;
VII – Controle de Notificações e Respostas;
VIII – Planos de Ação; e
IX – Relatórios de Acompanhamento.

Art. 17 As unidades da FMSC deverão fornecer à Comissão, nos prazos estabelecidos, os documentos, informações e esclarecimentos necessários ao desempenho de suas atribuições.
§ 1º A unidade responsável pela produção da informação responderá por sua integridade, consistência, origem e tempestividade.
§ 2º A ausência, insuficiência, divergência ou inconsistência será registrada e submetida à unidade responsável para esclarecimento, correção ou complementação.
§ 3º Persistindo situação capaz de comprometer a execução contratual, a prestação de contas ou a tomada de decisão, a ocorrência será submetida à Diretoria Executiva e, quando necessário, à Presidência.

Art. 18 A Comissão deverá apoiar a preparação e consolidação dos seguintes instrumentos:
I – relatórios gerenciais de acompanhamento;
II – relatório quadrimestral de monitoramento e prestação de contas;

III – relatório anual de monitoramento e avaliação dos resultados;
IV – matriz de riscos;
V – matriz de metas e indicadores;
VI – registro de não conformidades;
VII – planos de ação;
VIII – respostas técnicas às solicitações institucionais; e
IX – relatório final e memória contratual.
Parágrafo único. A Comissão não substituirá as unidades responsáveis pela elaboração originária, certificação ou assinatura dos documentos técnicos, financeiros, contábeis, assistenciais, trabalhistas ou administrativos que integrem os instrumentos previstos neste artigo.

Art. 19 É expressamente vedado à Comissão:
I – exercer a fiscalização contratual em nome do Município de Canoas;
II – emitir atesto de conformidade em nome do contratante;
III – substituir o fiscal ou comissão designada pelo Município;
IV – aplicar advertências, multas ou quaisquer sanções;
V – alterar metas, valores, prazos ou condições contratuais;
VI – celebrar termos aditivos, repactuações, apostilamentos ou instrumentos de alteração contratual;
VII – substituir a Diretoria Executiva ou a Presidência;
VIII – substituir o Conselho Curador ou o Conselho Fiscal;
IX – assumir a gestão cotidiana das unidades assistenciais;
X – executar atribuições ordinárias pertencentes às unidades representadas;
XI – emitir ordens diretamente às equipes em substituição às respectivas chefias;
XII – validar informação cuja produção ou certificação seja de competência técnica específica de outra unidade; e
XIII – criar cadeia paralela de comando ou interferir indevidamente na execução operacional dos serviços.

Art. 20 As manifestações e recomendações da Comissão serão encaminhadas à Diretoria Executiva para conhecimento e deliberação quanto às providências institucionais cabíveis, observadas as competências da Presidência e dos demais órgãos da Fundação.
Parágrafo único. As comunicações formais ao Município, à Secretaria Municipal da Saúde ou a outros órgãos externos serão realizadas pela Presidência, pela Diretoria Executiva ou por agente formalmente autorizado, podendo a Comissão produzir os respectivos subsídios técnicos.

Art. 21 Os membros deverão declarar eventual impedimento, suspeição, conflito de interesses ou circunstância que possa comprometer a independência de sua análise.

Art. 22 Os integrantes deverão preservar o sigilo das informações pessoais, assistenciais, trabalhistas, financeiras, estratégicas ou administrativas a que tiverem acesso, observadas as disposições legais aplicáveis.

Art. 23 A participação na Comissão será considerada atividade de interesse institucional, exercida sem prejuízo das atribuições ordinárias dos empregados e servidores designados e sem remuneração adicional, salvo previsão normativa específica.

Art. 24 A Comissão permanecerá em funcionamento durante toda a vigência do Contrato nº 223/2025 e enquanto subsistirem obrigações relacionadas ao acompanhamento, prestação de contas, encerramento, avaliação dos resultados ou outras providências dele decorrentes.

Art. 25 Ao término da execução contratual, será elaborado Relatório Final de Acompanhamento e Memória Contratual, contendo, no mínimo:
a) Síntese da execução;
b) Metas e resultados;
c) Principais ocorrências;
d) Alterações contratuais;
e) Riscos relevantes identificados ou materializados;
f) Não conformidades relevantes;
g) Providências adotadas;
h) Situação das prestações de contas;
i) Pendências remanescentes;
j) Lições aprendidas; e
k) Recomendações destinadas ao aperfeiçoamento dos instrumentos subsequentes.

Art. 26 A composição nominal da Comissão será estabelecida por Portaria específica, podendo ser alterada mediante ato próprio, sem necessidade de modificação desta Portaria.

Art. 27 Esta Portaria deverá ser publicada e incorporada ao processo administrativo eletrônico relacionado ao acompanhamento do Contrato nº 223/2025.

Art. 28 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Canoas, 21 de agosto de 2026.

RAQUEL JOANA DE OLIVEIRA ALMEIDA CAETANO
Diretora-Presidente