PORTARIA FMSC N.º 269, DE 21 DE AGOSTO DE 2026.

Designa os membros da Comissão Multidisciplinar de Governança, Acompanhamento, Monitoramento, Conformidade e Prestação de Contas do Contrato Estatal de Serviços nº 223/2025, designa sua Coordenadora e seu Secretário-Executivo e estabelece as responsabilidades correspondentes às representações institucionais.

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 a Portaria FMSC nº XXXX /2026, que instituiu a Comissão Multidisciplinar de Governança, Acompanhamento, Monitoramento, Conformidade e Prestação de Contas do Contrato Estatal de Serviços nº 223/2025;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar representação das unidades diretamente relacionadas às diferentes dimensões da execução contratual;

CONSIDERANDO a necessidade de compatibilizar a composição da Comissão com as competências institucionais das unidades representadas, evitando sobreposição de atribuições e assegurando a segregação de responsabilidades;

CONSIDERANDO a natureza transversal das atribuições relacionadas ao planejamento, acompanhamento, controle e conformidade e a necessidade de coordenação integrada dos trabalhos da Comissão;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar continuidade institucional dos trabalhos mediante designação de membros titulares e suplentes;

CONSIDERANDO que a designação dos integrantes não transfere à Comissão as competências administrativas, técnicas ou decisórias próprias das unidades representadas;

CONSIDERANDO que a Diretoria Jurídica exercerá assessoramento jurídico quando demandada, não integrando a cadeia operacional de produção, conferência ou validação das informações relativas à execução contratual;

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados para compor a Comissão Multidisciplinar de Governança, Acompanhamento, Monitoramento, Conformidade e Prestação de Contas do Contrato Estatal de Serviços nº 223/2025 os seguintes membros:
I – Planejamento, controle e conformidade:
Titular e Coordenadora: Danyelle Alves Pacheco Pereira, Matrícula nº 3040 – Assessora Superior de Planejamento, Controle e Conformidade;
Suplente: Daniela Regina De Oliveira Frozza Ghisio, Matrícula nº 3080 - Assessora Superior de Comunicação e Relacionamento Institucional.

II – Gestão e execução assistencial:
Titular: Fernanda Varnier Seminoti, Matrícula nº 80 - Assessora Superior de Integração da Saúde;
Suplente: Adriana Oliveira De Farias, Matrícula nº 100 – Enfermeira.

III – Qualidade, monitoramento, metas e indicadores:
Titular: Lidiane Mattos Cruz Da Rosa, Matrícula nº 2866 – Enfermeira;
Suplente: Raquel Medeiros, Matrícula nº 2707 – Agente Comunitário Saúde.

IV – Contratações, suprimentos, patrimônio e infraestrutura:
Titular: Deise Nara Dos Santos Pinheiro, Matrícula nº 89 – Técnico Administrativo;
Suplente: Luana Correa Hanemann, Matrícula nº 2508 – Administrador.

V – Contabilidade, execução financeira e orçamentária:
Titular: Telmo José Lopes De Souza, Matrícula nº 3067 – Contador;
Suplente: Karla Marliese Goulart Gomes, Matrícula nº 2943 – Assessor de Governança.

VI – Gestão de pessoas e obrigações trabalhistas e previdenciárias:
Titular: Marcos Joel Ferreira Junior, Matrícula nº 3181 – Assessor de Governança;
Suplente: Fernando Moises Krob Pintos, Matrícula nº 3112 – Analista de RH.

VII – Transparência e prestação de contas:
Titular: Cauana Louise Schneider Da Rosa, Matrícula nº 2890 – Diretor de Jurídico;
Suplente: Marcelo Fonseca Do Nascimento, Matrícula nº 2500 – Advogado.

§ 1º A Coordenadora exercerá a integração e coordenação metodológica dos trabalhos, sem assumir as atribuições técnicas ou administrativas próprias das demais unidades representadas.
§ 2º A representação da gestão e execução assistencial compreenderá o acompanhamento das matérias relacionadas à execução assistencial, composição e cobertura das equipes, continuidade dos serviços e demais aspectos técnicos correspondentes ao objeto assistencial.
§ 3º A representação da qualidade, monitoramento, metas e indicadores compreenderá o acompanhamento técnico dos indicadores, resultados, metas e parâmetros de qualidade previstos no Contrato e no Plano Operativo, observadas as atribuições regimentais da respectiva unidade.

§ 4º A representação das contratações, suprimentos, patrimônio e infraestrutura compreenderá o acompanhamento das matérias administrativas correspondentes que repercutam na execução do Contrato.

§ 5º A representação financeira e orçamentária compreenderá as informações relativas aos repasses, disponibilidade financeira, pagamentos, saldos, compromissos e demais elementos financeiros relacionados ao Contrato.

§ 6º A representação contábil compreenderá a análise dos registros, balancetes, demonstrativos e demais informações contábeis necessárias ao acompanhamento e à prestação de contas.

§ 7º A representação da gestão de pessoas compreenderá as informações relacionadas ao quadro funcional, admissões, desligamentos, lotações, afastamentos, jornadas, encargos e demais aspectos trabalhistas e previdenciários com repercussão na execução contratual.

§ 8º A representação da transparência e prestação de contas compreenderá o acompanhamento da organização e disponibilização das informações relacionadas à transparência e o apoio à consolidação documental da prestação de contas, sem exercício de assessoramento jurídico em nome da Comissão.

Art. 2º Fica designada Danyelle Alves Pacheco Pereira, Assessora Superior de Planejamento, Controle e Conformidade, para exercer a função de Coordenadora da Comissão.

Parágrafo único. Compete à Coordenadora, além das atribuições previstas na Portaria que instituiu a Comissão:

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 competentes;

V – Coordenar a análise integrada das informações;

VI – Consolidar as manifestações, recomendações e relatórios;

VII – Encaminhar os trabalhos e conclusões à Diretoria Executiva;

VIII – Acompanhar o cumprimento das providências e dos planos de ação;

IX – Assegurar a manutenção dos instrumentos de monitoramento e rastreabilidade;

X – Comunicar tempestivamente à Diretoria Executiva situações relevantes que possam comprometer a execução contratual; e

XI – Zelar pela preservação da memória institucional e do Histórico de Gerenciamento e Execução do Contrato.

Art. 3º Fica designada Miriam Cristina Silva, Matricula 3113 – Assessor Governança para exercer a função de Secretária-Executiva da Comissão, sem direito a voto quando não acumular a condição de membro representante de uma das áreas previstas no art. 1º.

§ 1º Compete à Secretária-Executiva:

I – Elaborar e encaminhar as convocações;

II – Organizar as 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 demais providências;
VI – Organizar as evidências e documentos comprobatórios analisados;
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 adequada organização documental dos trabalhos no processo administrativo eletrônico correspondente; e
X – Prestar apoio administrativo à Coordenadora e aos demais integrantes.
§ 2º A Secretária-Executiva exercerá função de apoio administrativo e documental, não lhe cabendo validar tecnicamente informações produzidas pelas unidades representadas.

Art. 4º Compete aos membros titulares, no âmbito de suas respectivas representações:
I – Participar das reuniões e atividades da Comissão;
II – Promover a interlocução entre a Comissão e a unidade representada;
III – Analisar tecnicamente as informações e documentos correspondentes à sua área;
IV – Contribuir para o acompanhamento das metas, indicadores e obrigações contratuais;
V – Identificar e comunicar riscos, inconsistências, desvios e não conformidades;
VI – Apresentar esclarecimentos, análises e recomendações técnicas;
VII – Contribuir para a elaboração dos relatórios, matrizes e planos de ação;
VIII – Acompanhar as providências relacionadas à respectiva área;
IX – Assegurar a identificação das fontes e evidências utilizadas nas informações apresentadas; e
X – Comunicar à Coordenadora fatos relevantes capazes de repercutir na execução do Contrato nº 223/2025.
§ 1º Cada membro responderá pela análise técnica realizada no âmbito de sua representação, sem prejuízo da responsabilidade da unidade que produziu, registrou ou encaminhou originalmente a informação.
§ 2º A participação na Comissão não autoriza o membro a assumir competência decisória própria do dirigente da unidade representada.
§ 3º O representante deverá submeter à respectiva unidade as matérias que demandem manifestação, decisão ou providência que ultrapasse sua competência funcional.

Art. 5º Compete aos membros suplentes substituir os respectivos titulares em suas ausências, afastamentos, impedimentos ou situações em que estes não possam atuar.
Parágrafo único. Os suplentes deverão ter acesso às informações necessárias à continuidade dos trabalhos e observarão, quando em exercício, as mesmas responsabilidades aplicáveis aos titulares.

Art. 6º A designação dos membros não altera as atribuições ordinárias dos respectivos cargos, funções, Diretorias, Departamentos, Núcleos ou setores de lotação.
Parágrafo único. A responsabilidade institucional pela produção, integridade, regularidade e tempestividade das informações permanece com a unidade competente, independentemente da participação de seu representante na Comissão.

Art. 7º A Diretoria Jurídica prestará assessoramento jurídico à Comissão sempre que houver matéria que demande análise jurídica.
§ 1º A participação do Jurídico terá natureza consultiva e não implicará responsabilidade pela produção, conferência ou validação operacional das informações analisadas pela Comissão.
§ 2º A solicitação de manifestação jurídica será formalizada quando a matéria apresentar questão jurídica relevante ou quando a Diretoria Executiva, a Presidência ou a Coordenadora entender necessária sua apreciação.

Art. 8º Poderão participar das reuniões, mediante convite ou convocação institucional, representantes de outras unidades da FMSC, da Secretaria Municipal da Saúde, do Município ou profissionais cuja participação seja necessária ao esclarecimento da matéria analisada.
Parágrafo único. A participação eventual não confere ao convidado condição de membro permanente da Comissão nem responsabilidade pelas demais matérias submetidas ao colegiado.

Art. 9º Os membros deverão declarar eventual impedimento, suspeição, conflito de interesses ou circunstância que possa comprometer a independência de sua atuação em determinada matéria.
Parágrafo único. O impedimento ou suspeição será registrado em ata, cabendo ao respectivo suplente atuar na matéria, quando necessário.

Art. 10 Os integrantes deverão preservar o sigilo das informações pessoais, assistenciais, trabalhistas, financeiras, estratégicas e administrativas a que tiverem acesso, observadas as normas aplicáveis.

Art. 11 Os membros exercerão suas funções enquanto permanecerem vinculados às respectivas áreas de representação ou até sua substituição, dispensa ou revogação da designação.
§ 1º Alteração de lotação, função ou atribuição que retire do integrante a vinculação necessária à área representada deverá ser comunicada à Coordenadora.
§ 2º A unidade correspondente deverá indicar substituto quando ocorrer vacância, afastamento prolongado ou alteração que inviabilize a continuidade da representação.

Art. 12 A substituição, inclusão ou dispensa de integrante será formalizada mediante ato próprio, preservadas a estrutura, as competências e a metodologia estabelecidas na Portaria instituidora.

Art. 13 A participação na Comissão será considerada atividade de interesse institucional e será exercida sem prejuízo das atribuições ordinárias dos empregados e servidores designados.
Parágrafo único. A participação não ensejará remuneração adicional, salvo previsão normativa específica.

Art. 14 Esta Portaria deverá ser incorporada ao mesmo processo administrativo eletrônico em que estiver formalizada a instituição e o acompanhamento da Comissão, assegurando-se a manutenção do histórico de todas as designações, substituições e alterações de sua composição.

Art. 15 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Canoas, 21 de agosto de 2026.

RAQUEL JOANA DE OLIVEIRA ALMEIDA CAETANO
Diretora-Presidente