

PORTARIA FMSC Nº 40, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2026.

Revoga a Portaria nº 304, de 19 de dezembro de 2023, que regulamenta o Programa de Qualificação da Atenção e da Gestão – PROQUALI, e institui a Instrução Normativa nº 40/2026, que passa a dispor sobre o referido Programa no âmbito da Fundação Municipal de Saúde de Canoas e dá outras providências.

A DIRETORA-PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CANOAS – FMSC, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 25 do Decreto Municipal nº 863, de 26 de dezembro de 2011, que regulamenta a Lei Municipal nº 5.565, de 30 de dezembro de 2010, e

CONSIDERANDO os princípios constitucionais que regem a Administração Pública, em especial os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no art. 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a necessidade de observância do adequado zelo pela aplicação dos recursos públicos e pela qualificação dos serviços de saúde prestados à população;

CONSIDERANDO a necessidade de alinhamento do Programa de Qualificação da Atenção e da Gestão – PROQUALI às normativas vigentes do Ministério da Saúde, especialmente aquelas relativas ao financiamento da Atenção Primária à Saúde baseado em desempenho;

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 a conveniência administrativa de readequação dos critérios e procedimentos do PROQUALI, de modo a assegurar maior segurança jurídica, transparência e previsibilidade;

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a operacionalização do Programa de Qualificação da Atenção e da Gestão – PROQUALI, no âmbito da Fundação Municipal de Saúde de Canoas – FMSC.

Art. 2º O PROQUALI consiste em programa institucional de incentivo variável, de natureza transitória e condicionada, vinculado ao desempenho coletivo das equipes de saúde, com a finalidade de fomentar a melhoria contínua da qualidade da atenção, da gestão e dos resultados assistenciais no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS.

§1º O CICLO PROQUALI compreende da data de início estabelecida até o final do processo denominado período avaliativo.

§2º O PROQUALI não possui natureza salarial, não se incorpora à remuneração para quaisquer efeitos e não gera direito adquirido, estando condicionado ao cumprimento integral dos critérios estabelecidos nesta Instrução Normativa e em atos complementares.

§3º A participação no PROQUALI não assegura expectativa de pagamento futuro, podendo o Programa ser suspenso, alterado ou extinto por ato da Administração, mediante motivação expressa.

Art. 3º A avaliação de desempenho no âmbito do PROQUALI será realizada de forma coletiva, por equipe, observando-se, entre outros, os seguintes objetivos:

- I – estimular o trabalho em equipe, a corresponsabilização e a cooperação entre os profissionais;
- II – promover a aproximação das ofertas dos serviços de saúde às necessidades e demandas dos usuários;
- III – estimular a melhoria contínua dos processos de trabalho e do cuidado em saúde;
- IV – ampliar o impacto das ações de saúde de acordo com as condições de saúde da população, observada a satisfação dos usuários;
- V – promover a construção de estratégias de melhoria do acesso e da qualidade do cuidado e dos serviços ofertados à população;
- VI – aprimorar a qualidade da alimentação dos sistemas de informação em saúde e fomentar seu uso como ferramenta estratégica de gestão;
- VII – incentivar a realização de planejamentos estratégicos sistemáticos no âmbito das equipes e dos serviços de saúde;
- VIII – institucionalizar a cultura da avaliação das ações de atenção e de gestão em saúde, com base na indução, no monitoramento e na análise de processos e

resultados; e

IX – promover a valorização profissional coletiva e o fortalecimento das políticas de gestão do trabalho em saúde.

Art. 4º O incentivo financeiro do PROQUALI será devido exclusivamente aos empregados públicos que possuam previsão expressa em edital, contrato de trabalho ou ato normativo específico que autorize a participação no Programa.

§1º Não fazem jus ao incentivo os empregados públicos cedidos, bem como os ocupantes de cargos em comissão ou de livre nomeação e exoneração, salvo disposição expressa em sentido contrário.

§2º Na hipótese de encerramento da cedência durante o ciclo avaliativo, o empregado público cedido não fará jus ao recebimento proporcional da rubrica, observadas as disposições do art. 7º desta Instrução Normativa.

§3º A participação no PROQUALI está condicionada à vinculação funcional regular à FMSC durante o respectivo ciclo que será avaliado, observadas as exceções expressamente previstas nesta Instrução Normativa.

Art. 5º A base de cálculo do incentivo do PROQUALI será o salário básico do empregado público, exclusivamente para fins de apuração do valor do incentivo, não implicando incorporação, reflexos ou repercussões em outras parcelas remuneratórias.

Parágrafo único. O pagamento do incentivo será realizado em parcela única ao final de cada ciclo avaliativo, condicionada ao cumprimento integral dos critérios estabelecidos nesta Instrução Normativa.

CAPÍTULO II **DA AVALIAÇÃO, ELEGIBILIDADE E CRITÉRIOS**

Art. 6º A avaliação do PROQUALI observará periodicidade quadrimestral, conforme regulamentação específica.

Art. 7º Para fins de elegibilidade ao recebimento do incentivo do PROQUALI, o empregado público deverá atender cumulativamente aos seguintes requisitos durante o ciclo avaliativo:

- I – manutenção do vínculo funcional com a FMSC durante o ciclo avaliativo;
- II – inexistência de faltas injustificadas;
- III – observância dos limites de afastamentos médicos ou odontológicos não deverão ultrapassar 14 dias;

IV – não ter atestados de comparecimento sem ateste do gestor;
IV – inexistência de penalidade disciplinar aplicada no ciclo avaliativo, bem como ter demissão configurada como justa causa.

§1º O incentivo será devido exclusivamente de forma integral, não sendo admitido pagamento proporcional, ressalvadas as hipóteses previstas nos incisos III e IV deste artigo – mediante ateste fundamentado do gestor.

§2º Nos casos de licença-maternidade, licença-paternidade, licença-gestante, licença-lactação, considerando a não participação do ciclo que avalia desempenho de atividades, não cumprimento de metas e o efetivo exercício da função que origina a produtividade, não preenche os requisitos e, portanto não terá direito a pagamento do PROQUALI. O retorno da empregada pública durante o ciclo avaliativo não gera direito ao recebimento do adicional no respectivo ciclo, ainda que parcialmente, sendo exigida a participação integral em ciclo completo subsequente para fins de elegibilidade.

§3º 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.

§4º Havendo trabalho em idêntico período nas 2 (duas) ou mais realocações, caberá ao último chefe imediato fazer a avaliação.

§5º O retorno do empregado público durante o ciclo avaliativo não gera, por si só, direito ao pagamento proporcional do incentivo.

Art. 8º O modelo de avaliação adotado para fins de composição do PROQUALI terá como base o desempenho das equipes, e não mais da unidade de saúde de forma global, observados os componentes de desempenho Vínculo, Acompanhamento e Qualidade do Cuidado, conforme metodologia definida pelo Ministério da Saúde para o financiamento da Atenção Primária à Saúde (APS), vigente a partir da competência 05/2026.

§1º O desempenho das equipes será aferido com base nos indicadores nacionais estabelecidos na Nota Técnica nº 6/2025-DEAPS/SAPS/MS, articulada com a Portaria GM/MS nº 3.493/2024, considerando prioritariamente os eixos de Cadastro, Acompanhamento e Qualidade do Cuidado.

§2º As metas individuais e coletivas por equipe serão definidas por Portaria própria, observadas as diretrizes nacionais e as especificidades locais.

§3º Na ausência de expedição de Portaria própria no ciclo vigente, aplicar-se-á a Portaria anteriormente vigente, até que sobrevenha norma que a substitua.

Art. 9º Os pagamentos do PROQUALI serão realizados com base em parâmetro conceitual atribuído ao desempenho de cada equipe, ao qual corresponderá um percentual de alcance das metas, de forma crescente, conforme escala definida em Portaria própria.

§1º Os conceitos referem-se exclusivamente ao percentual de metas alcançadas por cada equipe, nos componentes de Vínculo, Acompanhamento e Qualidade do Cuidado, não sendo considerado o desempenho global da unidade de saúde.

§2º As metas serão variáveis e específicas, definidas de acordo com:

- I – o tipo de equipe;
- II – o modelo assistencial;
- III – os indicadores nacionais vigentes;
- IV – as características do território e da população adscrita.

§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. 10º Para o cálculo do resultado final de cada equipe será utilizado o percentual correspondente ao número total de metas atingidas, dividido pelo número total de metas estabelecidas para a respectiva equipe, conforme a fórmula abaixo:

Resultado Final da Equipe (%) = (Número Total de Metas Atingidas pela Equipe × 100) ÷ Número Total de Metas Estabelecidas para a Equipe

Parágrafo único. O resultado final apurado por equipe constituirá a base para a aplicação do percentual do adicional do PROQUALI, observados os critérios, limites e condições definidos neste regulamento e em Portaria específica.

CAPÍTULO III
APLICAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO

Art. 11º A aplicação e apuração dos resultados do PROQUALI observará periodicidade quadrimestral, conforme quadro:

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

CAPÍTULO IV
DO MONITORAMENTO, HOMOLOGAÇÃO E PAGAMENTO

Art. 12º O monitoramento e a consolidação dos resultados do PROQUALI competem ao Núcleo de Monitoramento da Qualidade Institucional e Assistencial da FMSC.

Art.13º Os resultados consolidados serão submetidos à homologação da Diretoria Técnica e encaminhados à Diretoria de Gestão de Pessoas para fins de processamento do pagamento.

§1º As unidades, serviços, setores e equipes deverão garantir o acesso às informações, sistemas e documentos necessários, bem como prestar apoio técnico e operacional ao Núcleo de Monitoramento da Qualidade Institucional e Assistencial, sempre que solicitado.

Art.14º O resultado da avaliação apurado por equipe será formalizado pelo Núcleo de Monitoramento da Qualidade Institucional e Assistencial e arquivado na pasta funcional do empregado público, para fins de registro e controle institucional.

Parágrafo único. Caberá às unidades, serviços, setores e equipes cooperar com o processo de monitoramento e avaliação, responsabilizando-se pela fidedignidade das informações prestadas, não sendo de sua competência a consolidação, validação ou cálculo final dos resultados, atribuições estas exclusivas

do Núcleo de Monitoramento da Qualidade Institucional e Assistencial da FMSC.

CAPÍTULO V
DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Art. 15º O empregado público poderá interpor recurso administrativo contra o resultado da avaliação no prazo de 10 (dez) dias úteis, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Art. 16º A avaliação do recurso será feita pela Diretoria Executiva, após parecer opinativo da Comissão do PAID e PROQUALI.

Art. 17º A decisão do recurso será devidamente motivada e proferida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

CAPÍTULO VI
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15º Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência da FMSC, mediante decisão fundamentada, observados os princípios da legalidade, impessoalidade e segurança jurídica.

Art. 16º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Canoas, 10 de fevereiro de 2026.

RAQUEL JOANA DE OLIVEIRA ALMEIDA CAETANO
DIRETORA PRESIDENTE

ANEXO I

**FLUXO DO PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO DA ATENÇÃO E DA GESTÃO –
PROQUALI**

PRESIDÊNCIA DA FMSC

Publicação de Portaria específica com os indicadores, metas e parâmetros de avaliação por equipe, em conformidade com as diretrizes do Ministério da Saúde.



**NÚCLEO DE MONITORAMENTO DA QUALIDADE INSTITUCIONAL E
ASSISTENCIAL**

Monitoramento contínuo dos indicadores de desempenho das equipes;

Extração, consolidação e análise dos dados dos sistemas oficiais (e-Gestor, SISAB, CNES e correlatos);

Apuração dos resultados por equipe, conforme ciclos avaliativos definidos.



DIRETORIA TÉCNICA

Comunicação formal às equipes e às chefias imediatas acerca dos indicadores, metas e cronograma do ciclo avaliativo;

Análise técnica dos resultados consolidados pelo Núcleo de Monitoramento;

Homologação técnica das avaliações.



EQUIPES DE SAÚDE

Execução das ações assistenciais conforme indicadores e metas estabelecidos;

Garantia da fidedignidade das informações registradas nos sistemas oficiais;

Apoio ao Núcleo de Monitoramento, quando solicitado, para esclarecimentos técnicos.



GESTORES IMEDIATOS

Apoio administrativo e operacional às equipes;

Garantia das condições de trabalho e de registro das informações;

Sem atribuição de validação, avaliação ou cálculo de indicadores.



DIRETORIA TÉCNICA

Encaminhamento das avaliações homologadas à Diretoria de Gestão de Pessoas – DGP, para adoção das providências relativas ao pagamento do incentivo, observado o cumprimento integral do ciclo avaliativo.



DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS – DGP

Inclusão da rubrica do PROQUALI na folha de pagamento dos empregados públicos elegíveis;

Encaminhamento ao setor financeiro para processamento do pagamento.

DIÁRIO OFICIAL



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CANOAS - RIO GRANDE DO SUL

ANO 2026 - Edição Complementar 1 - 3777 - Data 10/02/2026 - Página 10 / 10

SOLICITAÇÃO DE RECURSO	
<i>Assinale a opção da sua solicitação:</i>	
☐ Dispensa para Curso	☐ Férias ☐ Outros _____.
☐ Titulação	☐ Advertência/ Suspensão
☐ IOTA	☐ PROQUALI
☐ Folha de pagamento	☐ PAID
DADOS DO COLABORADOR (A)	
Nome:	
Cargo/função:	
Área/Unidade:	Carga horária semanal:
Telefone (com DDD):	Matrícula:
E-mail:	Nome da chefia/superior imediato:
DADOS DA SOLICITAÇÃO	
<i>Requer (descreva abaixo a solicitação):</i>	
E, nestes termos, pede e espera deferimento.	
Declaro serem verdadeiros os dados acima informados e eventuais documentos apresentados à FMSC, assumindo todos os riscos legais desta afirmação.	
_____ Assinatura do colaborador Canoas, ____ de _____ de 202__.	
PARA AVALIAÇÃO DESTA SOLICITAÇÃO É NECESSÁRIO ANEXAR AO FORMULÁRIO: Documentos comprobatórios relacionados ao pedido (quando necessário).	