DIÁRIO OFICIAL
DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CANOAS - RIO GRANDE DO SUL
ANO 2026 - Edição Complementar 6 - 3921 - Data 01/09/2026 - Página 100 / 147

PORTARIA FMSC Nº 284 , DE 01 DE SETEMBRO DE 2026.

*Revoga a Portaria nº 40 de 10 de Fevereiro de 202*6 *e institui a Portaria nº 284/2026, que dispõe sobre o Programa de Qualificação da Atenção e da Gestão – PROQUALI, estabelece critérios de elegibilidade, monitoramento, validação, auditoria, pagamento e recursos administrativos, no âmbito da Fundação Municipal de Saúde de Canoas – FMSC, institui a Instrução Normativa nº 05 que passará a regulamentar o PROQUALI, e dá outras providências.*

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

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

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

CONSIDERANDO a necessidade de aperfeiçoamento contínuo dos processos assistenciais, administrativos e gerenciais da Fundação Municipal de Saúde de Canoas;

CONSIDERANDO as diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS, especialmente aquelas relacionadas à avaliação de desempenho, qualidade da atenção e fortalecimento da Atenção Primária à Saúde;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer mecanismos de governança, controle, integridade, rastreabilidade e auditoria dos resultados utilizados para fins de pagamento de incentivos institucionais;

CONSIDERANDO a necessidade de observância dos princípios da razoabilidade, proporcionalidade, segurança jurídica e segregação de funções nos processos de avaliação e validação de desempenho institucional;

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

RESOLVE:

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5 DE 2026

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º Esta Instrução Normativa objetiva regulamentar e apresentar o Programa de Qualificação da Atenção e da Gestão – PROQUALI, instituído no âmbito da Fundação Municipal de Saúde de Canoas – FMSC, estabelecendo readequação de diretrizes, critérios, procedimentos, mecanismos de governança, monitoramento, auditoria, validação, homologação, pagamento e responsabilização relacionados ao Programa.

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

Art. 3º O Programa possui natureza institucional, variável, transitória e condicionada ao desempenho aferido em cada ciclo avaliativo.

Art. 4º O PROQUALI possui natureza propter laborem, vinculada à efetiva participação do empregado público na consecução dos resultados institucionais.

Art. 5º O PROQUALI constitui mecanismo institucional de incentivo vinculado ao alcance dos indicadores, metas, critérios de elegibilidade e demais requisitos estabelecidos neste Regulamento, observadas as disposições constantes dos instrumentos que lhe dão fundamento.

Art. 6º A concessão e o pagamento do PROQUALI observarão, quanto à sua natureza jurídica e aos respectivos efeitos trabalhistas, remuneratórios, previdenciários e contratuais, a legislação vigente, os editais de concurso público aplicáveis, os instrumentos normativos pertinentes e a interpretação jurídica incidente sobre a matéria.

Parágrafo único. As disposições deste Regulamento destinam-se a estabelecer os critérios de elegibilidade, aferição, apuração, processamento e pagamento do PROQUALI, não constituindo, por si só, definição ou alteração da natureza jurídica da parcela para fins trabalhistas, remuneratórios, previdenciários ou contratuais..

Art. 7º Será feita avaliação coletiva do desempenho, observados os objetivos específicos, sem prejuízo de outros:

I – do estímulo ao trabalho em equipe;

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

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

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

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

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

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

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

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

X - estimular a melhoria permanente da qualidade da atenção e da gestão;

XI - promover avaliação institucional baseada em resultados;

XII - ampliar a eficiência dos processos internos;

XIII - estimular o planejamento e acompanhamento de metas;

XIV - fortalecer mecanismos de monitoramento e controle;

XV - incentivar a utilização de informações qualificadas para tomada de decisão;

XVI - aprimorar continuamente os serviços prestados à população.

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

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

Art. 8º A base de cálculo do adicional do PROQUALI será o salário básico do empregado público.

Art. 9º A participação no Programa não garante automaticamente o pagamento do incentivo, sendo indispensável o atendimento aos critérios de elegibilidade e avaliação.

Art. 10º Os eixos organizacionais e respectivas Metas que se refere ao programa regulamentado por esta Instrução Normativa serão regulamentados por Portaria própria.

Art. 11º O pagamento do incentivo dependerá cumulativamente de:

I – cumprimento das metas estabelecidas;

II – elegibilidade do empregado;

III – validação dos resultados;

IV – homologação institucional;

V – disponibilidade orçamentária e financeira.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS DO PROGRAMA

Art. 12º O PROQUALI observará os princípios constitucionais da Administração Pública.

Art. 13º Constituem princípios específicos do Programa:

I – governança pública;

II – segregação de funções;

III – transparência;

IV – rastreabilidade;

V – accountability;

VI – integridade;

VII – eficiência;

VIII – economicidade;

IX – proporcionalidade;

X – razoabilidade;

XI – independência técnica;

XII – gestão de riscos;

XIII – prevenção de conflitos de interesse.

Art. 14º Nenhum indicador poderá ser utilizado sem:

I – metodologia formalmente definida;

II – fonte de dados identificada;

III – responsável técnico designado;

IV – mecanismo de validação;

V – mecanismo de auditoria.

Art. 15º Todos os resultados deverão possuir rastreabilidade integral.

Art. 16º Toda informação utilizada para fins de pagamento deverá possuir suporte documental ou sistêmico auditável.

TÍTULO II
DA GOVERNANÇA DO PROQUALI

CAPÍTULO I
DO MODELO DE GOVERNANÇA

Art. 17º O PROQUALI observará o Modelo das Três Linhas de Defesa.

Art. 18º Constituem instâncias de governança:

I – Conselho Curador;

II – Diretoria Executiva;

III – Comissão Técnica do PROQUALI;

IV – Comissão de Homologação e Validação Institucional;

V – Comissão Permanente de Auditoria, Integridade e Compliance;

VI – Núcleo de Monitoramento da Qualidade Institucional e Assistencial;

VII – Diretoria de Gestão de Pessoas;

VIII – Diretoria Técnica Assistencial.

Art. 19º Nenhuma instância poderá exercer simultaneamente funções de:

I – produção do indicador;

II – validação final do indicador;

III – homologação do resultado;

IV – autorização do pagamento.

Art. 20º A segregação de funções constitui requisito obrigatório do Programa.

Art. 21º A inobservância da segregação de funções poderá ensejar nulidade total ou parcial do procedimento avaliativo, mediante análise da gravidade e do impacto da irregularidade.

CAPÍTULO II
DAS TRÊS LINHAS DE DEFESA

Art. 22º A primeira linha de defesa corresponde às unidades executoras responsáveis pela consecução das metas.

Art. 23º Integram a primeira linha de defesa:

I – diretorias;

II – gerências;

III – coordenações;

IV – assessorias;

V – responsáveis técnicos;

VI – equipes assistenciais e administrativas.

Art. 24º A segunda linha de defesa corresponde às funções de monitoramento, conformidade e validação técnica.

Art. 25º A terceira linha de defesa corresponde às funções independentes de auditoria, integridade e controle.

CAPÍTULO III
DAS DIMENSÕES DO PROGRAMA

Art. 26º O PROQUALI será estruturado nas seguintes dimensões:
I – Dimensão Assistencial;

II – Dimensão Gerencial;

III – Dimensão Institucional.

Art. 27º A Dimensão Assistencial corresponde ao desempenho relacionado aos resultados de saúde, qualidade da atenção e indicadores assistenciais.

Art. 28º A Dimensão Gerencial corresponde ao desempenho relacionado à gestão de processos, produtividade, planejamento e eficiência operacional.

Art. 29º A Dimensão Institucional corresponde ao desempenho relacionado aos objetivos estratégicos, governança, integridade e sustentabilidade institucional.

Art. 30º Os pesos das dimensões serão definidos em Manual Técnico próprio.

Art. 31º O Manual Técnico poderá estabelecer percentuais distintos por ciclo avaliativo, mediante justificativa técnica e aprovação da Diretoria Executiva.

CAPÍTULO IV
DO MANUAL TÉCNICO DE INDICADORES

Art. 32º O Manual Técnico de Indicadores constitui instrumento normativo complementar deste Regulamento.

Art. 33º O Manual será aprovado por Portaria da Presidência.

Art. 34º O Manual conterá, no mínimo:

I – indicadores;

II – metas;

III – fórmulas de cálculo;

IV – fontes de dados;

V – pesos;

VI – critérios de monitoramento;

VII – critérios de validação;

VIII – critérios de auditoria;

IX – regras de glosa;

X – matriz de evidências.

Art. 35º A atualização do Manual não implica alteração deste Regulamento.

Art. 36º As alterações do Manual deverão observar motivação técnica formal.

CAPÍTULO V
DO CONSELHO CURADOR

Art. 37º O Conselho Curador exercerá função estratégica de supervisão

institucional do PROQUALI.

Art. 38º Compete ao Conselho Curador:

I – aprovar diretrizes gerais do Programa;

II – apreciar as metas estratégicas propostas pela Diretoria Executiva;

III – acompanhar os resultados globais do Programa;

IV – receber relatórios quadrimestrais;

V – receber relatórios anuais;

VI – solicitar auditorias extraordinárias;

VII – requisitar informações;

VIII – apreciar pedidos de revisão previstos neste Regulamento;

IX – acompanhar a governança do Programa.

Art. 39º O Conselho Curador não participará da apuração operacional dos indicadores.

Art. 40º O Conselho Curador não participará da validação técnica dos resultados.

Art. 41ºO Conselho Curador não participará da homologação dos pagamentos.

Art. 42º Sua atuação limitar-se-á à supervisão estratégica, governança e controle institucional.

TÍTULO III
DAS INSTÂNCIAS DE GOVERNANÇA E CONTROLE

CAPÍTULO I
DA COMISSÃO TÉCNICA DO PROQUALI

Art. 43º Fica instituída a Comissão Técnica do PROQUALI, responsável pela coordenação técnica, monitoramento, análise e instrução dos processos de avaliação do Programa.

Art. 44º A Comissão Técnica constitui instância permanente de segunda linha

de defesa, com atuação voltada à conformidade metodológica, monitoramento dos indicadores e suporte técnico à governança do Programa.

Art. 45º A Comissão Técnica será composta por representantes designados pela Presidência da Fundação, preferencialmente oriundos das áreas de:

I – Diretoria Técnica;

II – Diretoria de Gestão da Qualidade;

III – Núcleo de Monitoramento da Qualidade Institucional e Assistencial;

IV – Planejamento Institucional;

V – Assessoria Superior de Atenção à Saúde;

VI – Gestão de Pessoas;

VII – Controle, Conformidade ou área equivalente.

Art. 46º. A composição da Comissão deverá assegurar pluralidade técnica e representação das áreas estratégicas envolvidas na execução do Programa.

Art. 47º Os membros da Comissão Técnica poderão ser participantes do PROQUALI, desde que não integrem instâncias responsáveis pela homologação final dos resultados ou autorização do pagamento.

Art. 48º Compete à Comissão Técnica:

I – propor metodologias de avaliação;

II – elaborar propostas de indicadores;

III – propor critérios de cálculo;

IV – acompanhar o desempenho dos indicadores;

V – monitorar a execução das metas;

VI – consolidar resultados;

VII – analisar evidências;

VIII – realizar diligências técnicas;

IX – emitir parecer técnico circunstanciado;

X – recomendar ajustes metodológicos;

XI – propor glosas técnicas;

XII – instruir processos de validação institucional.

Art. 49º A Comissão Técnica não possui competência para homologar resultados ou autorizar pagamentos.

Art. 50º Os pareceres emitidos pela Comissão Técnica deverão ser motivados e integrar obrigatoriamente o processo administrativo do ciclo avaliativo.

Art. 51º

§ 1º As reuniões serão validamente instaladas com a presença da maioria absoluta dos membros que compõem o colegiado.

§ 2º As deliberações serão tomadas por maioria simples dos membros presentes à reunião, desde que observado o quórum mínimo de instalação previsto no § 1º, ressalvadas as hipóteses em que este Regulamento ou norma hierarquicamente superior exija quórum específico.

§ 3º Para fins deste artigo, considera-se maioria absoluta o primeiro número inteiro superior à metade do total de membros que compõem o colegiado e maioria simples o primeiro número inteiro superior à metade dos membros presentes e aptos a votar.

§ 4º Não serão computados, para fins de deliberação, os membros impedidos ou que se declararem em situação de conflito de interesses quanto à matéria submetida à apreciação, devendo tal circunstância constar expressamente em ata.

CAPÍTULO II
DA COMISSÃO DE HOMOLOGAÇÃO E VALIDAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 52º Fica estabelecida a Comissão de Homologação e Validação Institucional do PROQUALI.

Art. 53º A Comissão constitui instância independente responsável pela validação final dos resultados do Programa.

Art. 54º A Comissão será composta por:

I – um representante indicado pela Secretaria Municipal da Fazenda;

II – um representante indicado pela Procuradoria-Geral do Município;

III – um representante indicado pela Secretaria Municipal da Saúde;

IV – um representante indicado pela Secretaria Municipal da Administração;

V – um representante da Fundação que seja da área de Auditoria, Controle Interno ou Conformidade da Fundação, que não seja beneficiário financeiro do ciclo

avaliado – indicado pela Presidente.

Art. 55º Os membros exercerão mandato de dois anos, permitida recondução.

Art. 56º A participação será considerada serviço público relevante e não remunerado.

Art. 57º É vedada a participação na Comissão de:

I – empregados diretamente beneficiários do ciclo submetido à homologação;

II – responsáveis pela consolidação dos indicadores;

III – membros da Comissão Técnica;

IV – ocupantes de cargos que tenham participação direta na produção dos resultados avaliados.

Art. 58º Todos os membros deverão apresentar declaração formal de ausência de conflito de interesses antes do início da análise de cada ciclo avaliativo.

Art. 59º Compete à Comissão de Homologação e Validação Institucional:

I – analisar os pareceres técnicos emitidos pela Comissão Técnica;

II – validar os resultados consolidados;

III – verificar a conformidade normativa do processo;

IV – apreciar recursos administrativos;

V – determinar diligências complementares;

VI – determinar reprocessamento dos resultados quando necessário;

VII – emitir parecer conclusivo de validação;

VIII – recomendar a homologação do ciclo avaliativo.

Art. 60º Nenhum pagamento poderá ser realizado sem parecer favorável da Comissão de Homologação e Validação Institucional.

Art. 61º Os pareceres deverão ser fundamentados e integrar o processo administrativo correspondente.

Parágrafo único: as reuniões e deliberações deverão observar o quórum mínimo de 4 dos 5 membros para deliberação sobre as matérias submetidas ao colegiado.

CAPÍTULO III

DA COMISSÃO PERMANENTE DE AUDITORIA, INTEGRIDADE E COMPLIANCE

Art. 62º Fica estabelecida a Comissão Permanente de Auditoria, Integridade e Compliance do PROQUALI.

Art. 63º A Comissão constitui instância independente de terceira linha de defesa.

Art. 64º Sua atuação terá caráter preventivo, corretivo e fiscalizatório.

Art. 65º A Comissão será composta por profissionais designados pela Presidência, preferencialmente vinculados às áreas de:

I – auditoria interna;

II – controle interno;

III – conformidade;

IV – gestão de riscos;

V – governança.

Art. 66º Os membros não poderão participar da homologação dos resultados.

Art. 67º Compete à Comissão Permanente de Auditoria, Integridade e Compliance:

I – realizar auditorias ordinárias;

II – realizar auditorias extraordinárias;

III – monitorar riscos institucionais relacionados ao Programa;

IV – verificar a efetividade dos controles internos;

V – avaliar a conformidade normativa;

VI – monitorar potenciais conflitos de interesse;

VII – apurar inconformidades identificadas;

VIII – emitir recomendações de melhoria;

IX – elaborar relatório anual de auditoria e governança.

Art. 68º As recomendações emitidas deverão ser formalmente respondidas pelas áreas envolvidas.

Art. 69º A Comissão poderá recomendar:

I – correções de procedimentos;

II – revisão metodológica;

III – glosas;

IV – instauração de procedimentos disciplinares;

V – comunicação aos órgãos competentes.

Art. 70º A Comissão não possui competência para homologar resultados ou autorizar pagamentos.

Parágrafo único: as reuniões e deliberações deverão observar a maioria simples na obtenção de número de votos favoráveis superior ao número de votos contrários dos membros presentes e aptos a votar, desconsideradas as abstenções.

TÍTULO IV
DA GESTÃO DE RISCOS

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 71º O PROQUALI observará metodologia permanente de gestão de riscos.

Art. 72º A gestão de riscos deverá abranger todas as etapas do Programa.

Art. 73º Os riscos deverão ser identificados, avaliados, monitorados e tratados de forma contínua.

CAPÍTULO II
DA CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS

Art. 74º Os riscos do Programa serão classificados em:

I – risco assistencial;

II – risco operacional;

III – risco financeiro;

IV – risco regulatório;

V – risco reputacional;

VI – risco de integridade;

VII – risco de conformidade;

VIII – risco tecnológico.

Art. 75º Cada risco deverá possuir:

I – descrição;

II – probabilidade;

III – impacto;

IV – controles existentes;

V – plano de tratamento;

VI – responsável pelo monitoramento.

Art. 76º A Matriz de Riscos do PROQUALI constitui anexo obrigatório do Programa.

Art. 77º. A Matriz de Riscos deverá ser revisada, no mínimo, uma vez por ano.

TÍTULO V
DA TRANSPARÊNCIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

CAPÍTULO I
DA PUBLICIDADE DOS RESULTADOS

Art. 78º O PROQUALI observará os princípios da transparência e da publicidade dos atos administrativos.

Art. 79º Os resultados consolidados dos ciclos avaliativos deverão ser formalmente divulgados às unidades participantes.

Art. 80º A divulgação deverá respeitar as normas de proteção de dados pessoais e sigilo legalmente protegido.

Art. 81º A divulgação dos resultados não poderá expor informações pessoais sensíveis dos empregados.

CAPÍTULO II

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 82º Ao término de cada ciclo avaliativo será elaborado relatório quadrimestral de desempenho.

Art. 83º O relatório quadrimestral deverá conter:

I – metas pactuadas;

II – resultados alcançados;

III – indicadores avaliados;

IV – principais inconformidades identificadas;

V – recomendações técnicas.

Art. 84º Anualmente será elaborado Relatório Institucional do PROQUALI.

Art. 85º O Relatório Institucional deverá consolidar:

I – desempenho global do Programa;

II – auditorias realizadas;

III – riscos identificados;

IV – medidas corretivas implementadas;

V – recomendações de governança.

Art. 86º Os relatórios anuais deverão ser encaminhados:

I – ao Conselho Curador;

II – ao Conselho Fiscal;

III – à Diretoria Executiva.

Art. 87º A prestação de contas observará integralmente a legislação de acesso à informação, proteção de dados pessoais e governança pública.

Art. 88º Os documentos produzidos no âmbito do Programa deverão permanecer arquivados pelo prazo mínimo de dez anos.

TÍTULO VI
DAS METAS, INDICADORES E CICLOS AVALIATIVOS

CAPÍTULO I

DAS METAS INSTITUCIONAIS

Art. 89º As metas do PROQUALI deverão estar alinhadas ao planejamento estratégico institucional da Fundação Municipal de Saúde de Canoas.

Art. 90º As metas serão propostas pela Diretoria Executiva, com apoio técnico da Comissão Técnica do PROQUALI.

Art. 91º As metas deverão observar, sempre que aplicável:

I – Plano Municipal de Saúde;

II – Programação Anual de Saúde;

III – Plano Plurianual;

IV – Lei de Diretrizes Orçamentárias;

V – Contrato de Gestão e respectivo Plano Operativo;

VI – Diretrizes da Secretaria Municipal da Saúde;

VII – Diretrizes do Ministério da Saúde e seu sistema de cofinanciamento;

VIII – planejamento estratégico institucional da FMSC.

Art. 92º Toda meta deverá ser:

I – objetiva;

II – mensurável;

III – verificável;

IV – auditável;

V – rastreável;

VI – compatível com a capacidade operacional da Fundação.

Art. 93º É vedada a instituição de metas inexequíveis, desproporcionais ou desvinculadas das atribuições da unidade avaliada.

Art. 94º As metas serão formalizadas em Manual Técnico de Indicadores ou ato normativo específico.

CAPÍTULO II
DOS INDICADORES

Art. 95º Os indicadores constituem instrumentos de mensuração do desempenho institucional.

Art. 96º Nenhum indicador poderá ser utilizado sem prévia definição de:

I – objetivo;

II – fórmula de cálculo;

III – fonte de dados;

IV – periodicidade de monitoramento;

V – responsável técnico;

VI – critérios de validação;

VII – critérios de auditoria;

VIII - meta estabelecida;

IX - critério de pontuação;

X - unidade responsável pelo acompanhamento.

Art. 97º Os indicadores poderão ser classificados como:

I – assistenciais;

II – gerenciais;

III – institucionais;

IV – financeiros;

V – estratégicos;

VI – operacionais.

Art. 98º A definição dos indicadores deverá observar:

I – relevância institucional;

II – possibilidade de mensuração;

III – existência de fonte confiável de dados;

IV – compatibilidade com os objetivos do Programa;

V – capacidade de demonstrar melhoria dos serviços.

Art. 99º As metas deverão ser estabelecidas previamente, com critérios claros de aferição, vedada a criação ou alteração retroativa de exigências após iniciado o

período avaliativo.

Art. 100º Os indicadores deverão possuir metodologia documentada e aprovada previamente ao início do ciclo avaliativo.

CAPÍTULO III
DAS DIMENSÕES DE AVALIAÇÃO

Art. 101º O PROQUALI será estruturado em três dimensões de avaliação:

I – Dimensão Assistencial;

II – Dimensão Gerencial;

III – Dimensão Institucional.

Art. 102º A Dimensão Assistencial compreenderá indicadores relacionados à qualidade da atenção à saúde, desempenho assistencial e resultados sanitários.

Art. 103º A Dimensão Gerencial compreenderá indicadores relacionados à gestão, produtividade, eficiência operacional e qualificação dos processos.

Art. 104ºA Dimensão Institucional compreenderá indicadores relacionados à governança, integridade, planejamento, sustentabilidade e desenvolvimento institucional.

Art. 105º Os pesos atribuídos a cada dimensão serão definidos no Manual Técnico do PROQUALI.

Art. 106º Os pesos poderão ser revisados por ciclo avaliativo mediante justificativa técnica formal.

CAPÍTULO IV
DOS CICLOS AVALIATIVOS

Art. 107º Os ciclos avaliativos do PROQUALI serão quadrimestrais.

Art. 108º O calendário anual deverá ser divulgado até o último dia útil do exercício anterior.

Art. 109º O calendário deverá prever:

I – período de monitoramento;

II – prazo para consolidação dos resultados;

III – prazo para validação;

IV – prazo para recursos;

V – prazo para homologação;

VI – previsão de pagamento.

Art. 110º Alterações excepcionais do calendário deverão ser formalmente justificadas.

Art. 111º As alterações deverão ser amplamente comunicadas às unidades participantes.

CAPÍTULO V
DA MATRIZ DE EVIDÊNCIAS

Art. 112º Todo indicador deverá possuir matriz de evidências própria.

Art. 113º A matriz de evidências constitui documento obrigatório para validação dos resultados.

Art. 114º A matriz deverá conter, no mínimo:

I – identificação do indicador;

II – descrição da meta;

III – fundamento normativo;

IV – fonte primária dos dados;

V – fonte secundária de conferência;

VI – responsável técnico;

VII – metodologia de cálculo;

VIII – critérios de validação;

IX – critérios de auditoria;

X – documentação comprobatória exigida.

Art. 115º A inexistência da matriz de evidências impedirá a utilização do indicador para fins de pagamento.

TÍTULO VII
DA ELEGIBILIDADE

CAPÍTULO I
DOS REQUISITOS GERAIS

Art. 116º Poderão participar do PROQUALI os empregados públicos que possuam previsão de participação em:

I – contrato de trabalho;

II – acordo coletivo;

III – regulamento institucional;

IV – ato normativo específico.

V - edital de concurso público para cargo efetivo.

Art. 117º Para percepção do incentivo o empregado deverá preencher cumulativamente os seguintes requisitos:

I – possuir vínculo ativo com a Fundação durante o ciclo avaliativo;

II – estar vinculado a unidade ou equipe participante do Programa;

III – participar efetivamente das atividades relacionadas às metas avaliadas;

IV – observar as normas institucionais;

V – atender aos critérios de frequência estabelecidos neste Regulamento.

Art. 118º A elegibilidade será verificada em cada ciclo avaliativo.

Art. 119º A elegibilidade não gera direito adquirido para ciclos subsequentes.

CAPÍTULO II
DA PARTICIPAÇÃO EFETIVA

Art. 120º A participação efetiva constitui requisito essencial para recebimento do PROQUALI.

Art. 121º A participação efetiva será demonstrada mediante:

I – exercício regular das atividades;

II – lotação funcional;

III – registros de frequência;

IV – registros sistêmicos;

V – evidências documentais;

VI – vinculação funcional aos indicadores avaliados;

VII – vinculação ao Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES, quando aplicável.

Art. 122º A mera manutenção do vínculo empregatício não gera direito ao recebimento do incentivo.

Art. 123º O recebimento dependerá da efetiva contribuição do empregado para os resultados alcançados pela equipe ou unidade.

CAPÍTULO III
DA PARTICIPAÇÃO MÍNIMA

Art. 124º Para fins de elegibilidade, o empregado deverá possuir participação mínima correspondente a 75% do período do ciclo avaliativo.

Art. 125º O percentual será calculado considerando os dias de efetiva participação nas atividades vinculadas aos indicadores avaliados.

Art. 126º Os afastamentos classificados como protegidos ou neutros observarão as regras específicas previstas neste Regulamento.

TÍTULO VIII
DAS HIPÓTESES DE INELEGIBILIDADE

Art. 127º Não fará jus ao PROQUALI o empregado que:

I – não preencher os requisitos de elegibilidade;

II – possuir falta injustificada durante o ciclo;

III – sofrer penalidade disciplinar definitiva durante o período avaliado;

IV – apresentar documentação fraudulenta;

V – prestar informações falsas;

VI – não atingir o percentual mínimo de participação exigido;

VII – permanecer integralmente desvinculado das atividades, indicadores ou resultados avaliados durante todo o ciclo.

Art. 128º A aplicação de penalidade de despedida por justa causa impede o recebimento do incentivo referente ao ciclo correspondente.

Art. 129º O empregado desligado antes do encerramento do ciclo não fará jus ao pagamento, ressalvadas situações expressamente previstas em lei ou decisão judicial.

TÍTULO IX
DOS AFASTAMENTOS E SITUAÇÕES ESPECIAIS

CAPÍTULO I
DA CLASSIFICAÇÃO DOS AFASTAMENTOS

Art. 130º Os afastamentos serão classificados para fins do PROQUALI em:

I – afastamentos protegidos;

II – afastamentos neutros;

III – afastamentos impeditivos.

Art. 131º Constituem afastamentos protegidos:

I – licença-maternidade;

II – licença-adotante;

III – afastamento decorrente de acidente de trabalho;

IV – afastamento decorrente de doença ocupacional reconhecida;

V – outras hipóteses legalmente equiparadas.

Art. 132º Constituem afastamentos neutros:

I – licença-paternidade;

II – convocação judicial;

III – convocação eleitoral;

IV – participação obrigatória em capacitações institucionais;

V – demais hipóteses definidas em ato normativo específico.

Art. 133º Constituem afastamentos impeditivos:

I – licença para interesses particulares;

II – suspensão disciplinar;

III – auxílio por incapacidade temporária comum quando ultrapassados os limites definidos neste Regulamento;

IV – demais hipóteses incompatíveis com a participação efetiva no ciclo.

CAPÍTULO II
DA LICENÇA-MATERNIDADE

Art. 134º A empregada em licença-maternidade não poderá sofrer prejuízo decorrente exclusivamente da fruição do direito constitucional à maternidade.

Art. 135º A licença-maternidade não constitui hipótese automática de inelegibilidade.

Art. 136º A avaliação observará:

I – a participação efetiva da empregada durante o período trabalhado;

II – os resultados alcançados pela equipe de vinculação;

III – os critérios de proporcionalidade previstos neste Regulamento.

CAPÍTULO III
DA GESTANTE AFASTADA POR INSALUBRIDADE

Art.137º A gestante afastada em razão de proteção legal relacionada à insalubridade não poderá ser penalizada exclusivamente por essa condição.

Art. 138º O afastamento obrigatório não constitui hipótese automática de exclusão do Programa.

Art. 139º A avaliação considerará a efetiva participação da empregada durante o período trabalhado.

CAPÍTULO IV
DAS LACTANTES

Art. 140ºA condição de lactante não constitui hipótese de inelegibilidade.

Art.141º A lactante em exercício funcional participará normalmente do ciclo avaliativo.

Art. 142º A lactante realocada para atividade compatível permanecerá elegível, desde que mantida participação efetiva nas atividades institucionais.

Art. 143º A ausência integral de participação nas atividades vinculadas aos indicadores durante todo o ciclo poderá caracterizar inelegibilidade.

Art. 144º A eventual inelegibilidade decorrerá exclusivamente da ausência de participação efetiva, e não da condição de lactante.

Art. 145º Situações excepcionais serão analisadas individualmente pela Comissão de Homologação e Validação Institucional.

TÍTULO X
DA PROPORCIONALIDADE E DOS AFASTAMENTOS POR MOTIVO DE SAÚDE

CAPÍTULO I
DA PROPORCIONALIDADE

Art. 145º O PROQUALI observará os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e isonomia.

Art. 146º Nos casos previstos neste Regulamento, o incentivo poderá ser pago proporcionalmente ao período de efetiva participação do empregado no ciclo avaliativo.

Art. 147º A proporcionalidade será calculada considerando:

I – tempo efetivamente trabalhado no ciclo;

II – participação nas atividades vinculadas aos indicadores;

III – registros de frequência;

IV – registros funcionais e sistêmicos.

Art. 148º A proporcionalidade não se aplica aos casos de:

I – fraude;

II – falsidade documental;

III – penalidade disciplinar definitiva;

IV – falta injustificada;

V – hipóteses expressamente classificadas como impeditivas.

Art. 149º A metodologia de cálculo da proporcionalidade será disciplinada no Manual Técnico do PROQUALI.

CAPÍTULO II
DOS ATESTADOS MÉDICOS E ODONTOLÓGICOS

Art. 150º Os afastamentos por motivo de saúde deverão ser comprovados mediante documentação válida e regularmente apresentada à Fundação.

Art. 151º Os atestados deverão observar os requisitos legais, regulamentares e éticos vigentes.

Art. 152º Os afastamentos decorrentes de acidente de trabalho ou doença ocupacional não produzirão, por si só, inelegibilidade.

Art. 153º Situações excepcionais poderão ser submetidas à análise individualizada da Comissão de Homologação e Validação Institucional.

TÍTULO XI
DA APURAÇÃO DOS RESULTADOS

CAPÍTULO I
DAS FONTES DE DADOS

Art. 154º A apuração dos resultados deverá utilizar exclusivamente dados provenientes de fontes oficiais, auditáveis e rastreáveis.

Art. 155º São consideradas fontes oficiais:

I – sistemas oficiais do Ministério da Saúde;

II – sistemas corporativos da Fundação;

III – sistemas da Secretaria Municipal da Saúde;

IV – bases governamentais oficiais;

V – relatórios institucionais homologados;

VI – demais fontes formalmente aprovadas no Manual Técnico.

Art. 156º É vedada a utilização de dados produzidos exclusivamente para fins de pagamento do PROQUALI sem lastro documental ou sistêmico.

Art. 157º Todos os indicadores deverão possuir:

I – fonte de informação previamente definida;

II – responsável pela alimentação dos dados;

III – responsável pela validação técnica;

IV – metodologia de cálculo;

V – periodicidade de monitoramento.

CAPÍTULO II
DA CONSOLIDAÇÃO DOS RESULTADOS

Art. 158º Compete ao Núcleo de Monitoramento da Qualidade Institucional e Assistencial coordenar a consolidação dos resultados do Programa.

Art. 159º A consolidação deverá ser formalizada mediante Relatório Técnico Circunstanciado.

Art. 160º O Relatório Técnico deverá conter:

I – indicadores avaliados;

II – metas pactuadas;

III – resultados alcançados;

IV – memória de cálculo;

V – evidências utilizadas;

VI – inconsistências identificadas;

VII – recomendações técnicas.

Art. 161º A consolidação dos resultados não gera direito automático ao pagamento.

Art. 162º Os autos deverão ser encaminhados à Comissão Técnica do PROQUALI para emissão de parecer técnico.

CAPÍTULO III
DA ANÁLISE TÉCNICA

Art. 163º A Comissão Técnica realizará a análise metodológica e operacional dos resultados consolidados.

Art. 164º Compete à Comissão Técnica:

I – verificar aderência metodológica;

II – conferir consistência dos dados;

III – avaliar evidências;

IV – propor diligências;

V – recomendar glosas técnicas;

VI – emitir parecer técnico conclusivo.

Art. 165º A Comissão Técnica não poderá homologar resultados nem autorizar pagamentos.

Art. 166º Concluída a análise técnica, os autos serão encaminhados à Comissão de Homologação e Validação Institucional.

TÍTULO XII
DA VALIDAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

CAPÍTULO I
DA VALIDAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 167º A Comissão de Homologação e Validação Institucional realizará a validação final dos resultados.

Art. 168º A validação compreenderá:

I – análise de legalidade;

II – conformidade normativa;

III – aderência metodológica;

IV – rastreabilidade das evidências;

V – integridade dos dados;

VI – observância dos critérios de elegibilidade.

Art. 169º A Comissão poderá:

I – validar integralmente os resultados;

II – validar parcialmente os resultados;

III – determinar diligências complementares;

IV – determinar reprocessamento;

V – recomendar auditoria extraordinária;

VI – aplicar glosas previstas neste Regulamento.

Art. 170º A validação deverá ser formalizada mediante Parecer Conclusivo de Validação.

Art. 171º A ausência de parecer favorável impede o pagamento do incentivo.

CAPÍTULO II
DA HOMOLOGAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 172º Após a validação institucional, os autos serão submetidos à Presidência da Fundação para homologação administrativa.

Art. 173º Compete à Presidência:

I – homologar o ciclo avaliativo;

II – autorizar a adoção das providências administrativas para pagamento;

III – determinar medidas corretivas decorrentes de recomendações de auditoria.

Art. 174º A homologação será formalizada em processo administrativo

próprio.

Art. 175º A homologação não afasta a responsabilização posterior por irregularidades supervenientemente identificadas.

TÍTULO XIII
DA AUDITORIA, INTEGRIDADE E COMPLIANCE

CAPÍTULO I
DAS AUDITORIAS ORDINÁRIAS

Art. 176º Todos os ciclos avaliativos estarão sujeitos à auditoria ordinária.

Art. 177º As auditorias ordinárias verificarão:

I – conformidade normativa;

II – consistência dos indicadores;

III – aderência metodológica;

IV – rastreabilidade das evidências;

V – efetividade dos controles internos.

CAPÍTULO II
DAS AUDITORIAS EXTRAORDINÁRIAS

Art. 178º Poderá ser instaurada auditoria extraordinária:

I – por determinação da Presidência;

II – por solicitação do Conselho Curador;

III – por recomendação da Comissão de Auditoria, Integridade e Compliance;

IV – mediante denúncia formal fundamentada;

V – por determinação de órgãos de controle.

Art. 179º A instauração da auditoria extraordinária poderá ensejar suspensão cautelar do pagamento.

§ 1º A suspensão deverá ser motivada.

§ 2º A suspensão não constitui presunção de irregularidade.

CAPÍTULO III
DAS DILIGÊNCIAS

Art. 180º As instâncias de governança poderão requisitar:

I – relatórios;

II – prontuários;

III – registros eletrônicos;

IV – documentos administrativos;

V – planilhas;

VI – demais elementos necessários à validação ou auditoria.

Art. 181º Os setores envolvidos deverão prestar colaboração integral.

Art. 182º A recusa injustificada poderá ensejar responsabilização funcional.

TÍTULO XIV
DA MATRIZ DE GLOSAS

Art. 183º As glosas deverão observar os princípios da proporcionalidade, razoabilidade e motivação.

Art. 184º Constituem hipóteses exemplificativas de glosa:

I – ausência total de evidência comprobatória;

II – evidência insuficiente;

III – inconsistência documental;

IV – descumprimento de prazo obrigatório;

V – inconformidade metodológica;

VI – fraude ou falsidade documental.

Art. 185ºA Tabela Oficial de Glosas constitui Anexo deste Regulamento.

Art. 186º As glosas deverão ser formalmente motivadas e registradas no

processo administrativo.

TÍTULO XV
DO PAGAMENTO

Art. 187º O pagamento do PROQUALI ocorrerá após:

I – atingimento das metas;

II – validação institucional;

III – homologação administrativa;

IV – verificação de elegibilidade;

V – disponibilidade orçamentária e financeira.

Art. 188º O pagamento ocorrerá em parcela única por ciclo avaliativo.

Art. 189º O valor individual será calculado conforme metodologia definida em Portaria específica e no Manual Técnico.

Art. 190º O pagamento observará:

I – disponibilidade financeira;

II – equilíbrio fiscal;

III – legislação aplicável;

IV – limites orçamentários vigentes.

Art. 191º Eventual postergação do pagamento por insuficiência financeira não gera direito adquirido, incorporação ou atualização automática.

TÍTULO XVI
DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Art. 192º É assegurado aos empregados o contraditório e a ampla defesa.

Art. 193º Poderão ser objeto de recurso:

I – resultado da avaliação;

II – enquadramento em hipótese de inelegibilidade;

III – aplicação de glosas;

IV – cálculo do incentivo;

V – decisões da Comissão de Homologação e Validação Institucional.

Art. 194ºO recurso deverá ser interposto no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data do pagamento do incentivo.

Art. 195ºO recurso será dirigido à Comissão de Homologação e Validação Institucional.

Art. 196ºA Comissão decidirá em até 15 (quinze) dias úteis, prorrogáveis mediante justificativa.

Art. 197º Da decisão caberá pedido de revisão ao Conselho Curador.

Art. 198ºO pedido de revisão será admitido apenas em caso de:

I – erro material;

II – nulidade processual;

III – violação expressa deste Regulamento.

TÍTULO XVII
DA INTEGRIDADE E PREVENÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSE

Art. 199ºTodos os agentes envolvidos deverão observar os princípios da integridade pública.

Art. 200º É vedado:

I – manipular indicadores;

II – omitir informações relevantes;

III – produzir dados fictícios;

IV – adulterar documentos;

V – interferir indevidamente nos processos de validação.

Art. 201º Todo conflito de interesse real, potencial ou aparente deverá ser formalmente comunicado.

Art. 202º Os membros da Comissão de Homologação e Validação Institucional deverão apresentar declaração de ausência de conflito de interesse em cada ciclo avaliativo.

Art. 203º Os membros da instância responsável pela homologação final não poderão possuir benefício financeiro direto decorrente do ciclo avaliado.

Art. 204º A participação em Comissão Técnica não impede o recebimento do PROQUALI, desde que o membro não participe da instância homologadora.

TÍTULO XVIII
DA RESPONSABILIZAÇÃO

Art. 205º A constatação de fraude implicará, sem prejuízo de outras medidas cabíveis:

I – exclusão do ciclo avaliativo;

II – devolução dos valores recebidos indevidamente;

III – instauração de procedimento disciplinar;

IV – comunicação aos órgãos competentes.

Art. 206º A responsabilização poderá alcançar:

I – empregado beneficiário;

II – gestor certificador;

III – responsável técnico pelo indicador;

IV – membro de comissão;

V – qualquer agente que tenha contribuído para a irregularidade.

Art. 207º A restituição ao erário observará o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

TÍTULO XIX
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E DA CONTINUIDADE NORMATIVA

CAPÍTULO I

DA CONTINUIDADE NORMATIVA PARA OS CICLOS SUBSEQUENTES

208º Os indicadores, metas, parâmetros de avaliação e metodologias do PROQUALI serão definidos por Caderno de Indicadores aprovado pela autoridade competente para cada ciclo avaliativo ou exercício.

Art. 209º Na hipótese de não publicação de novo Caderno de Indicadores, Manual Operacional ou ato equivalente antes do início do ciclo subsequente, permanecerão vigentes os indicadores, metas, critérios e metodologias anteriormente aprovados até a publicação do instrumento que os substituir.

Art. 210º A publicação de novo Caderno de Indicadores produzirá efeitos prospectivos, sendo vedada a aplicação retroativa de metas, critérios, indicadores ou metodologias de avaliação.

Art. 211º Sempre que houver alteração relevante na metodologia de avaliação, indicadores, critérios de pontuação ou estrutura do Programa, poderá ser instituído período de transição mediante ato específico.

Parágrafo único. O ato de transição deverá conter justificativa técnica, critérios objetivos e aprovação da instância competente.

Art. 212º As regras de transição poderão prever:

I – composição diferenciada de nota;

II – ponderação proporcional de resultados;

III – convivência temporária entre metodologias;

IV – critérios técnicos de equivalência;

V – demais mecanismos necessários à implementação do novo modelo.

TÍTULO XX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 213º Os documentos relativos ao PROQUALI permanecerão arquivados pelo prazo mínimo de 10 (dez) anos.

Art. 214º O Manual Técnico de Indicadores, a Matriz de Riscos, a Matriz de Responsabilidades, o Fluxograma Operacional e a Tabela Oficial de Glosas constituem instrumentos complementares obrigatórios deste Regulamento.

Art. 215º Os casos omissos serão decididos pela Presidência, mediante manifestação técnica da Comissão de Homologação e, quando necessário, parecer jurídico.

Art. 216º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 217º Revogam-se as disposições em contrário.

ANEXO I
FLUXOGRAMA OFICIAL DE GOVERNANÇA DO PROQUALI

OBJETIVO

Estabelecer o fluxo institucional obrigatório para planejamento, monitoramento, validação, homologação, pagamento e auditoria do Programa de Qualificação da Atenção e da Gestão – PROQUALI.

FLUXO OPERACIONAL

ETAPA 1 – PLANEJAMENTO E DEFINIÇÃO DAS METAS

Responsável:
Diretoria Executiva

Atividades:

• definição das diretrizes do ciclo avaliativo;

• proposição das metas institucionais;

• definição das dimensões avaliativas;

• encaminhamento para análise técnica.

Produto:

Plano de Metas do PROQUALI.

ETAPA 2 – ANÁLISE METODOLÓGICA

Responsável:
Comissão Técnica do PROQUALI

Atividades:

• validação metodológica dos indicadores;

• definição dos critérios de cálculo;

• definição das evidências obrigatórias;

• elaboração do Manual Técnico.

Produto:

Manual Técnico de Indicadores.

ETAPA 3 – EXECUÇÃO DAS METAS

Responsáveis:
Diretorias, Gerências, Coordenações e Equipes

Atividades:

• execução das ações;

• alimentação dos sistemas;

• produção das evidências;

• monitoramento interno.

Produto:

Base de dados do ciclo.

ETAPA 4 – CONSOLIDAÇÃO DOS RESULTADOS

Responsável:
Núcleo de Monitoramento da Qualidade Institucional e Assistencial

Atividades:

• extração dos dados;

• conferência preliminar;

• elaboração da memória de cálculo;

• consolidação dos indicadores.

Produto:

Relatório Técnico Circunstanciado.

ETAPA 5 – ANÁLISE TÉCNICA

Responsável:
Comissão Técnica do PROQUALI

Atividades:

• análise metodológica;

• conferência das evidências;

• emissão de parecer técnico;

• recomendação de glosas quando cabíveis.

Produto:

Parecer Técnico.

ETAPA 6 – VALIDAÇÃO INSTITUCIONAL

Responsável:
Comissão de Homologação e Validação Institucional

Atividades:

• análise da legalidade;

• análise da conformidade;

• verificação da elegibilidade;

• validação dos resultados.

Produto:

Parecer Conclusivo de Validação.

ETAPA 7 – HOMOLOGAÇÃO

Responsável:
Presidência da FMSC

Atividades:

• homologação administrativa;

• autorização do processamento financeiro.

Produto:

Ato de Homologação.

ETAPA 8 – PAGAMENTO

Responsáveis:
Diretoria Administrativa e Financeira

Diretoria de Gestão de Pessoas

Atividades:

• processamento financeiro;

• conferência dos beneficiários;

• pagamento.

Produto:

Folha de Pagamento do PROQUALI.

ETAPA 9 – AUDITORIA E CONTROLE

Responsável:
Comissão Permanente de Auditoria, Integridade e Compliance

Atividades:

• auditorias ordinárias;

• auditorias extraordinárias;

• monitoramento de riscos;

• recomendações de melhoria.

Produto:
Relatório de Auditoria e Governança.

ANEXO II
MATRIZ DE RESPONSABILIDADES INSTITUCIONAIS – PROQUALI

PROCESSO	RESPONSÁVEL (R)	APROVADOR (A)	CONSULTADO (C)	INFORMADO (I)
Definição das metas	Diretoria Executiva	Presidência	Comissão Técnica	Conselho Curador
Elaboração do Manual Técnico	Comissão Técnica	Presidência	Diretorias	Conselho Curador
Monitoramento das metas	Diretorias	Diretoria Executiva	Comissão Técnica	Presidência

PROCESSO	RESPONSÁVEL (R)	APROVADOR (A)	CONSULTADO (C)	INFORMADO (I)
Consolidação dos resultados	Núcleo de Monitoramento	Comissão Técnica	Diretorias	Presidência
Análise Técnica	Comissão Técnica	Presidente da Comissão Técnica	Diretorias	Presidência
Validação Institucional	Comissão de Homologação	Presidente da Comissão de Homologação	Comissão Técnica	Conselho Curador
Homologação Administrativa	Presidência	Presidência	Comissão de Homologação	Conselho Curador
Pagamento	Diretoria Financeira	Presidência	Gestão de Pessoas	Conselho Fiscal
Auditoria Ordinária	Comissão de Auditoria	Presidente da Comissão de Auditoria	Demais Instâncias	Conselho Curador
Auditoria Extraordinária	Comissão de Auditoria	Presidência	PGM, SMS e Fazenda	Conselho Curador
Gestão de Riscos	Comissão de Auditoria	Presidência	Comissão Técnica	Conselho Curador

Legenda:

R – Responsável pela execução

A – Responsável pela aprovação

C – Consultado obrigatoriamente

I – Informado formalmente

ANEXO III
MATRIZ CORPORATIVA DE RISCOS DO PROQUALI

Nº	Categoria	Evento de Risco	Impacto	Probabilidade	Nível de Risco	Controle Existente	Responsável
01	Assistencial	Indicadores inconsistentes	Alto	Médio	Alto	Validação técnica obrigatória	Comissão Técnica
02	Operacional	Falha na alimentação de sistemas	Alto	Médio	Alto	Conferência periódica	Diretorias
03	Financeiro	Pagamento indevido	Muito Alto	Baixo	Alto	Validação institucional independente	Comissão de Homologação
04	Regulatório	Descumprimento	Alto	Médio	Alto	Auditorias	Comissão de

Nº	Categoria	Evento de Risco	Impacto	Probabilidade	Nível de Risco	Controle Existente	Responsável
		do regulamento				periódicas	Auditoria
05	Integridade	Manipulação de indicadores	Muito Alto	Baixo	Alto	Segregação de funções	Todas as instâncias
06	Reputacional	Questionamento externos	Muito Alto	Médio	Alto	Transparência e rastreabilidade	Presidência
07	Conflito de Interesse	Participação indevida na homologação	Muito Alto	Médio	Alto	Declaração obrigatória de conflito	Comissão de Homologação
08	Tecnológico	Perda de dados	Alto	Baixo	Médio	Backup institucional	TI
09	Compliance	Descumprimento de procedimentos	Alto	Médio	Alto	Trilha de auditoria	Comissão de Auditoria
10	Governança	Falha de segregação de funções	Muito Alto	Baixo	Alto	Controle prévio obrigatório	Presidência

Classificação:

Baixo

Médio

Alto

Muito Alto

A matriz deverá ser revisada anualmente ou sempre que houver alteração relevante na estrutura do Programa.

ANEXO IV
TABELA OFICIAL DE GLOSAS, NÃO CONFORMIDADES E SANÇÕES

Situação Encontrada	Classificação	Percentual de Glosa
Ausência total de evidência	Gravíssima	100%
Evidência insuficiente	Média	Até 50%
Evidência parcialmente inconsistente	Média	Até 30%
Inconsistência documental relevante	Grave	Até 100%
Erro material sem impacto financeiro	Leve	Até 10%
Erro material com impacto financeiro	Grave	Até 100%
Descumprimento de prazo obrigatório	Média	Até 25%
Ausência de rastreabilidade	Grave	Até 100%

Situação Encontrada	Classificação	Percentual de Glosa
Descumprimento metodológico	Grave	Até 100%
Omissão de informação relevante	Grave	Até 100%
Conflito de interesse não declarado	Gravíssima	Até 100%
Manipulação de indicadores	Gravíssima	100%
Fraude comprovada	Gravíssima	100%

SANÇÕES COMPLEMENTARES

Além da glosa, poderão ser aplicadas as seguintes medidas:

I – exclusão do ciclo avaliativo;

II – suspensão cautelar do pagamento;

III – devolução dos valores recebidos indevidamente;

IV – instauração de procedimento administrativo disciplinar;

V – comunicação aos órgãos de controle;

VI – comunicação ao Ministério Público, quando cabível.

CRITÉRIOS PARA APLICAÇÃO

Toda glosa deverá conter:

a) descrição do fato;

b) dispositivo normativo violado;

c) análise das evidências;

d) fundamentação da decisão;

e) percentual aplicado;

f) identificação da autoridade responsável.

Nenhuma glosa poderá ser aplicada sem observância do contraditório e da ampla defesa.

ANEXO V
MAPA DE GOVERNANÇA DO PROQUALI
ESTRUTURA DE GOVERNANÇA, CONTROLE E SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES

1. FINALIDADE

O presente Mapa de Governança tem por finalidade demonstrar a estrutura institucional do Programa de Qualificação da Atenção e da Gestão – PROQUALI, evidenciando as linhas de responsabilidade, supervisão, monitoramento, validação, auditoria e homologação, observados os princípios da segregação de funções, independência técnica, gestão de riscos, integridade e accountability.

CONSELHO CURADOR

(Supervisão Estratégica)

Competências:

• acompanhar o desempenho global do Programa;

• apreciar relatórios quadrimestrais e anuais;

• acompanhar a governança do Programa;

• apreciar pedidos de revisão previstos no Regulamento;

• solicitar auditorias extraordinárias;

• exercer controle estratégico institucional.

Não executa metas.

Não produz indicadores.

Não valida resultados.

Não homologa pagamentos.

PRESIDÊNCIA DA FMSC

(Autoridade Máxima do Programa)

Competências:

• aprovar o Manual Técnico;

• instituir ciclos avaliativos;

• homologar os resultados validados;

• autorizar o processamento financeiro;

• determinar medidas corretivas e preventivas.

Não realiza validação técnica.

Não realiza auditorias.

1ª LINHA DE DEFESA
GESTÃO E EXECUÇÃO

Composição:

• Diretorias;

• Gerências;

• Coordenações;

• Responsáveis Técnicos;

• Equipes Assistenciais;

• Equipes Administrativas.

Competências:

• executar ações;

• produzir resultados;

• alimentar sistemas;

• produzir evidências;

• cumprir metas.

Responsabilidade:

EXECUÇÃO.

Não validam.

Não homologam.

Não auditam.

2ª LINHA DE DEFESA
COMISSÃO TÉCNICA DO PROQUALI

Composição:

• Qualidade;

• Planejamento;

• Atenção à Saúde;

• Gestão de Pessoas;

• Núcleo de Monitoramento;

• Diretorias Técnicas envolvidas.

Competências:

• elaborar metodologia;

• monitorar indicadores;

• analisar resultados;

• consolidar informações;

• emitir parecer técnico;

• recomendar glosas técnicas.

Responsabilidade:

MONITORAMENTO E CONFORMIDADE TÉCNICA

Pode participar do PROQUALI.

Não homologa.

Não autoriza pagamento.

INSTÂNCIA INDEPENDENTE DE VALIDAÇÃO
COMISSÃO DE HOMOLOGAÇÃO E VALIDAÇÃO INSTITUCIONAL

Composição:

• Secretaria Municipal da Fazenda;

• Procuradoria-Geral do Município;

• Secretaria Municipal da Saúde;

• Representante da Secretaria Municipal da Administração;

• Representante de Controle/Conformidade sem benefício financeiro no ciclo.

Competências:

• validar resultados;

• verificar conformidade;

• analisar elegibilidade;

• julgar recursos administrativos;

• emitir parecer conclusivo.

Responsabilidade:

VALIDAÇÃO INSTITUCIONAL

Não produz indicadores.

Não executa metas.

Não recebe benefício financeiro direto decorrente do ciclo analisado.

3ª LINHA DE DEFESA

COMISSÃO PERMANENTE DE AUDITORIA, INTEGRIDADE E COMPLIANCE

Competências:

• auditorias ordinárias;

• auditorias extraordinárias;

• gestão de riscos;

• monitoramento da integridade;

• monitoramento da conformidade;

• recomendações corretivas;

• avaliação dos controles internos.

Responsabilidade:

AUDITORIA INDEPENDENTE

Não executa metas.

Não valida resultados.

Não homologa pagamentos.

FLUXO OFICIAL DE GOVERNANÇA

Diretorias e Equipes
(Executam)
▼
Núcleo de Monitoramento
(Consolida)
▼
Comissão Técnica
(Analisa)
▼
Comissão de Homologação e Validação
(Valida)
▼
Presidência
(Homologa)
▼
Diretoria Financeira e Gestão de Pessoas
(Processam o Pagamento)
▼
Comissão de Auditoria, Integridade e Compliance
(Audita)
▼
Conselho Curador
(Supervisiona)

PRINCÍPIO DA SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES

É vedado ao mesmo agente ou instância:

I – produzir o indicador e validá-lo;

II – consolidar o resultado e homologá-lo;

III – homologar resultado do qual seja beneficiário direto;

IV – auditar ato de sua própria autoria;

V – participar simultaneamente da Comissão Técnica e da Comissão de Homologação;

VI – participar simultaneamente da Comissão de Homologação e da Comissão Permanente de Auditoria, Integridade e Compliance.

MODELO DE GOVERNANÇA ADOTADO

O PROQUALI adota formalmente:

• Modelo das Três Linhas de Defesa do Institute of Internal Auditors – IIA;

• Princípios de Governança Pública;

• Gestão de Riscos baseada na ISO 31000;

• Princípios de Integridade e Compliance aplicáveis à Administração Pública;

• Segregação de Funções como mecanismo obrigatório de controle interno.

OBJETIVO FINAL DA ESTRUTURA

Garantir:

• transparência;

• rastreabilidade;

• imparcialidade;

• segurança jurídica;

• eficiência administrativa;

• integridade dos resultados;

• legitimidade dos pagamentos;

• proteção institucional da Fundação Municipal de Saúde de Canoas.

CANOAS, 01 de setembro de 2026

RAQUEL JOANA DE OLIVEIRA ALMEIDA CAETANO
Diretora Presidente da FMSC