

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 31/01/2022 | Edição: 21 | Seção: 1 | Página: 223

Órgão: Ministério da Saúde/Agência Nacional de Saúde Suplementar

RESOLUÇÃO REGIMENTAL - RR Nº 21, DE 26 DE JANEIRO DE 2022

Dispõe sobre o Regimento Interno da Agência Nacional de Saúde Suplementar - ANS

A Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Saúde Suplementar - ANS, no uso da competência que lhe confere o art. 9º, inciso IV, do Regulamento aprovado pelo Decreto nº 3.327, de 5 de janeiro de 2000, e o art. 10, incisos II e III, da Lei nº 9.961, de 28 de janeiro de 2000, em reunião realizada em 26 de janeiro de 2022, adotou a seguinte Resolução Regimental e eu, Diretor-Presidente, determino a sua publicação.

Art. 1º Esta Resolução Regimental dispõe sobre o Regimento Interno da Agência Nacional de Saúde Suplementar - ANS e revoga a Resolução Regimental nº 1, de 17 de março de 2017 e suas alterações.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Seção I

Da Natureza e Finalidade

Art. 2º A Agência Nacional de Saúde Suplementar - ANS é uma autarquia sob o regime especial, criada pela Lei nº 9.961, de 28 de janeiro de 2000, com personalidade de direito público, vinculada ao Ministério da Saúde, prazo de duração indeterminado e atuação em todo o território nacional, como órgão de regulação, normatização, controle e fiscalização das atividades que garantam a assistência suplementar à saúde.

Art. 3º A ANS terá por finalidade institucional promover a defesa do interesse público na assistência suplementar à saúde, regulando as operadoras setoriais, inclusive quanto às suas relações com prestadores e consumidores, contribuindo para o desenvolvimento das ações de saúde no País.

Art. 4º A ANS será dirigida por uma Diretoria Colegiada, composta por cinco Diretores, sendo um deles o seu Diretor-Presidente.

Art. 5º As unidades administrativas da ANS e seus agentes manter-se-ão integrados e atuarão em conjunto de forma a garantir o êxito de sua finalidade institucional e a plena observância dos princípios e diretrizes previstos neste Regimento Interno, no que couber.

Parágrafo único. A ANS deverá observar, em suas atividades, a devida adequação entre meios e fins, vedada a imposição de obrigações, restrições e sanções em medida superior àquela necessária ao atendimento do interesse público.

Seção II

Da Governança Pública e da Integridade

Art. 6º A ANS conta com comitê interno de governança e comitê de governança digital, regulamentados por instrumentos normativos próprios, bem como, mantém Programa de Integridade, nos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA ANS

Seção I

Da Estrutura Organizacional Básica

Art. 7º A ANS terá a seguinte estrutura organizacional básica:

I - Diretoria Colegiada - DICOL:

a) Diretoria de Normas e Habilitação das Operadoras - DIOPE;

b) Diretoria de Normas e Habilitação dos Produtos - DIPRO;

c) Diretoria de Fiscalização - DIFIS;

d) Diretoria de Desenvolvimento Setorial - DIDES;

e) Diretoria de Gestão - DIGES;

f) Presidência - PRESI:

1. Secretaria Executiva - SECEX;

II - Procuradoria Federal Junto à ANS - PROGE;

III - Ouvidoria - OUVID;

IV - Auditoria Interna- AUDIT;

V - Corregedoria - PPCOR;

VI - Comissão de Ética - CEANS;

VII - Secretaria Executiva da Comissão de Ética da ANS - SECEA; e

VIII - Câmara de Saúde Suplementar - CAMSS.

Art. 8º A PROGE, a OUVID, a AUDIT, a PPCOR, a CEANS, a SECEA e a CAMSS são órgãos vinculados à DICOL.

Seção II

Da Designação de Diretores para as Diretorias

Art. 9º Quando da nomeação e posse de novo Diretor para a ANS, a Diretoria Colegiada se reunirá para definir a titularidade pelas estruturas das 4 (quatro) diretorias finalísticas.

§1º O Diretor-Presidente exercerá, cumulativamente, as funções de Diretor de Gestão.

§2º O Diretor Substituto, que exercer a função de Diretor Presidente, durante a vacância do cargo, exercerá, cumulativamente, as funções de Diretor de Gestão.

§3º A DICOL designará a diretoria finalística de atuação dos demais Diretores Substitutos.

Seção III

Dos Cargos e das Nomeações

Art. 10. As competências das unidades administrativas que compõem a estrutura básica da ANS, bem como daquelas que as complementam, estão definidas no Anexo I desta Resolução Regimental - RR, assim distribuídas:

I - Diretoria de Normas e Habilitação das Operadoras - DIOPE - Anexo I-a;

II - Diretoria de Normas e Habilitação dos Produtos - DIPRO - Anexo I-b;

III - Diretoria de Fiscalização - DIFIS - Anexo I-c;

IV - Diretoria de Desenvolvimento Setorial - DIDES - Anexo I-d;

V - Diretoria de Gestão - DIGES - Anexo I-e;

VI - Secretaria Executiva - SECEX - Anexo I-f;

VII - Procuradoria Federal Junto à ANS- PROGE - Anexo I-g;

VIII - Ouvidoria - OUVID - Anexo I-h;

IX - Auditoria Interna - AUDIT - Anexo I-i; e

X - Corregedoria - PPCOR - Anexo I-j.

Parágrafo único. O quadro demonstrativo de cargos comissionados e de cargos comissionados técnicos da ANS está definido no Anexo I e o organograma das unidades administrativas está disposto no Anexo II desta Resolução Regimental.

Art. 11. Os titulares dos Cargos Comissionados de Gerência Executiva - CGE, de Assessoria - CA e de Técnicos - CCT serão nomeados pelo Diretor-Presidente.

Art. 12. A nomeação do Procurador-Chefe será precedida de indicação do Advogado-Geral da União, conforme disposto no §3º do art. 12 da Lei nº 10.480, de 2 de julho de 2002.

Art. 13. O Ouvidor será indicado pelo Presidente da República e por ele nomeado, após prévia aprovação do Senado Federal, nos termos da alínea "f" do inciso III do art. 52 da Constituição Federal, respeitadas as hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990, e ter notório conhecimento em administração pública ou em regulação de setores econômicos, ou no campo específico de atuação da agência reguladora, na forma do art. 23, da Lei nº 13.848, de 25 de junho de 2019.

Parágrafo único. O Ouvidor terá mandato de três anos, vedada a recondução, no curso do qual somente perderá o cargo em caso de renúncia, condenação judicial transitada em julgado ou condenação em processo administrativo disciplinar.

Art. 14. A nomeação, designação, exoneração ou dispensa do titular de unidade de Auditoria Interna será submetida, pelo Diretor-Presidente da ANS, à aprovação da Diretoria Colegiada e, após, à aprovação da Controladoria-Geral da União, na forma do §5º do art. 15 do Decreto nº 3.591, de 6 de setembro de 2000, combinada com o disposto na Portaria nº 2.737, da Controladoria-Geral da União, de 20 de dezembro de 2017, que disciplina o procedimento de consulta para nomeação, designação, exoneração ou dispensa do titular de unidade de auditoria interna ou auditor interno.

Art. 15. A indicação do titular de unidade de Corregedoria será submetida, pelo Diretor-Presidente da ANS, à aprovação da Diretoria Colegiada e, após, à aprovação da Controladoria-Geral da União, será nomeado pelo Ministro de Estado da Saúde, para mandato de dois anos, nos termos do art. 22, parágrafo único do Decreto nº 3.327, de 2000 e do art. 8º, §§ 1º e 4º do Decreto 5.480, de 2005.

Art. 16. O Presidente da Comissão de Ética da ANS será designado pelo Diretor-Presidente da ANS, na forma do Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994 e da Resolução da Comissão de Ética Pública - CEP nº 10, de 29 de setembro de 2008.

Art. 17. Os Membros da Câmara de Saúde Suplementar serão indicados pelas entidades que a integrem e designados pelo Diretor-Presidente da ANS.

Seção IV

Das Substituições e das Vacâncias

Subseção I

Da Substituição por Ausência Eventual ou por Impedimento

Art. 18. Nas ausências eventuais do Diretor-Presidente, as funções atinentes à presidência serão exercidas por membro da Diretoria Colegiada indicado pelo Diretor-Presidente da ANS, na forma disposto no §9º do art. 5º, da Lei nº 9.986, de 2000, alterada pela Lei nº 13.848, de 2019.

Art. 19. O Diretor-Presidente, nas funções inerentes à titularidade de diretoria, e os Diretores, titulares das demais diretorias, no curso dos mandatos, serão substituídos pelos respectivos Diretores-Adjuntos, em seus impedimentos legais, temporários e eventuais.

Parágrafo único. A substituição do Diretor pelo respectivo Diretor-Adjunto não lhe confere direito a voto nas reuniões da Diretoria Colegiada.

Art. 20. Os ocupantes dos Cargos em Comissão e dos Cargos em Comissão Técnicos, previstos no Anexo I, quando titulares de unidades administrativas, serão substituídos, em suas faltas e impedimentos, por agentes públicos previamente designados pelo Diretor-Presidente.

Subseção II

Da Vacância

Art. 21. Ocorrendo vacância no cargo de Diretor-Presidente ou de Diretor este será completado por sucessor investido na forma prevista no caput do art. 5º, da Lei nº 9.986, de 2000, alterada pela Lei nº 13.848, de 2019, e exercido pelo prazo remanescente, admitida a recondução se tal prazo for igual ou inferior a 2 (dois) anos, na forma do §7º, do art. 5º da mesma lei.

§1º Durante o período de vacância que anteceder a nomeação de novo titular, exercerá o cargo vago um integrante da lista de substituição, designada na forma do art. 10, §1º, e seguintes, da Lei nº 9.986, de 2000, com a redação conferida pela Lei nº 13.848, de 2019.

§2º O substituto não poderá permanecer por mais de 180 dias no cargo vago para o qual foi convocado para exercer a interinidade.

§3º Caso a vacância do membro da Diretoria Colegiada, para a qual o substituto foi designado, se estenda além do prazo previsto no parágrafo anterior, deverá ser convocado outro substituto para este cargo, obedecida a ordem de precedência e o sistema de rodízio, ainda que o novo substituto esteja exercendo a substituição em outro cargo vago.

§4º O substituto que deixou o cargo vago, por ter cumprido o prazo máximo legal, pode ser designado para a substituição de cargo vago de outro membro da Diretoria Colegiada, desde que sejam observados a ordem de precedência e o sistema de rodízio.

Art. 22. Em caso de vacância no cargo de Ouvidor no curso do mandato, este será completado por sucessor investido na forma prevista no §4º, do art. 23, da Lei nº 13.848, de 25 de junho de 2019, e exercido pelo prazo remanescente, admitida a recondução se tal prazo for igual ou inferior a 2 (dois) anos.

Parágrafo único. Durante o período de vacância que anteceder a nomeação de novo Ouvidor, exercerá as funções inerentes à Ouvidoria seu substituto, nomeado conforme art. 24 deste Regimento Interno.

Art. 23. Ao final do mandato do Ouvidor, enquanto perdurar a vacância, atuará como Ouvidor interino aquele que estiver investido como Ouvidor Substituto, na forma do art. 24 deste Regimento Interno.

Seção V

Da Diretoria Colegiada

Art. 24. Compete à Diretoria Colegiada:

I - exercer a administração da ANS;

II - desenvolver o planejamento estratégico e operacional da ANS;

III - editar normas sobre matérias de competência da ANS;

IV - aprovar o regimento interno, definir a área de atuação das Diretorias, da PROGE, da PPCOR, da OUVID, da AUDIT e demais órgãos, bem como as atribuições de seus dirigentes e apreciar a organização, a competência e a estrutura de cada Diretoria;

V - definir o diretor responsável por cada Diretoria;

VI - cumprir e fazer cumprir as normas relativas à saúde suplementar;

VII - divulgar relatórios periódicos sobre suas atividades;

VIII - julgar, em grau de recurso, as decisões dos Diretores, mediante provocação dos interessados;

IX - propor políticas e diretrizes gerais ao Conselho Nacional de Saúde Suplementar - Consu para a regulação do setor de saúde suplementar, destinadas a permitir à ANS o cumprimento de seus objetivos;

X - propor as políticas e diretrizes governamentais ao Poder Executivo e ao Poder Legislativo, destinadas a permitir à ANS o cumprimento de seus objetivos;

XI - encaminhar os demonstrativos contábeis da ANS aos órgãos competentes;

XII - delegar aos Diretores atribuições específicas relativas aos atos de gestão da ANS;

XIII - apreciar o plano anual de atividades de auditoria interna, bem como os relatórios apresentados pela Auditoria Interna;

XIV - apreciar o relatório anual da Ouvidoria, bem como demais relatórios encaminhados pelo Ouvidor;

XV- apreciar conflitos positivos e negativos de atribuição entre órgãos de diretorias diversas;

XVI - uniformizar entendimentos em matéria de saúde suplementar;

XVII - adotar as medidas necessárias para estimular a competição no setor de planos privados de assistência à saúde em conjunto com os integrantes do Sistema Brasileiro de Defesa da Concorrência;

XVIII - autorizar a celebração de termo de ajuste de conduta ou celebrá-lo diretamente conforme previsto no art. 54, § 2º do regimento;

XIX - aprovar o Plano Diretor de Informática da ANS;

XX - aprovar os atos normativos conjuntos com outras agências reguladoras, por procedimento idêntico ao de aprovação de ato normativo isolado, observando-se as normas aplicáveis ao exercício da competência normativa previstas neste regimento interno;

XXI - deliberar sobre o Relatório de AIR e se manifestar sobre a excepcionalidade de dispensa da AIR;

XXII- autorizar a realização de audiência pública para formação de juízo e tomada de decisão sobre matéria considerada relevante;

XXIII - aprovar a agenda regulatória;

XXIV - aprovar o Plano de Gestão Anual;

Parágrafo único. As competências previstas neste artigo não excluem as dispostas em outros atos normativos editados pela DICOL.

Art. 25. A Secretaria-Executiva da Comissão de Ética - SECEA terá suas competências previstas em normativo específico.

CAPÍTULO III

DA COMPETÊNCIA DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Seção I

Diretoria de Normas e Habilitação das operadoras - DIOPE

Art. 26. À Diretoria de Normas e Habilitação das Operadoras - DIOPE compete:

I - planejar as atividades exercidas por suas Gerências-Gerais, bem como propor diretrizes para a saúde suplementar sobre:

a) constituição, organização e funcionamento das operadoras;

b) contabilidade, estatística e dados atuariais, estes referentes às reservas e provisões das operadoras;

c) critérios de constituição de garantias de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro consistente em bens, móveis ou imóveis, ou fundos especiais ou seguros garantidores;

d) parâmetros de capital e patrimônio líquido das operadoras;

e) criação de fundo, contratação de seguro garantidor ou outros instrumentos que julgar adequados, com o objetivo de proteger o consumidor de planos privados de assistência à saúde em caso de insolvência das operadoras;

f) Procedimentos de Adequação Econômico Financeira das operadoras;

g) regime especial de direção fiscal e de liquidação extrajudicial nas operadoras;

II - outorgar e cancelar o registro e a autorização de funcionamento das operadoras;

III - autorizar a cisão, fusão, incorporação, alteração ou transferência do controle societário das operadoras, sem prejuízo do disposto em legislação específica;

IV - inabilitar o exercício de cargos diretivos nas operadoras;

V - aprovar as propostas de saneamento apresentadas pelas operadoras no curso do regime de direção fiscal;

VI - proferir decisões no âmbito dos Procedimentos de Adequação Econômico-Financeira - PAEF;

VII - elaborar relatórios estatísticos setoriais da saúde suplementar, no âmbito de suas atribuições;

VIII - desenvolver e manter, em conjunto com as demais áreas competentes, sistemas de informações compreendendo os dados cadastrais e econômico-financeiros das operadoras;

IX - propor projetos de estudo e desenvolvimento do mercado, podendo servir-se de apoio técnico das demais gerências da ANS, sobre os assuntos de sua competência;

X - propor a instauração de Câmaras Técnicas sobre os assuntos de sua competência;

XI - aprovar os Termos de Assunção de Obrigações - TAO apresentados pelas Operadoras sobre os assuntos de sua competência;

XII - representar a ANS junto a organizações nacionais e internacionais que estudam assuntos afetos à sua área e ao mercado de saúde suplementar, em especial os Subcomitês da International Association of Insurance Supervisors - IAIS;

XIII - encaminhar à DIFIS, através da DIRAD e/ou suas gerências, comunicação acerca de indícios de infração por descumprimento da legislação de saúde suplementar, para apuração e aplicação das penalidades cabíveis, ressalvadas as hipóteses previstas no inciso XIV deste artigo;

XIV - instaurar e instruir os processos administrativos para apuração de indícios de infrações às disposições legais ou infra legais disciplinadoras do mercado de saúde suplementar cujo monitoramento, análise ou solicitação sejam relacionados às suas competências; e

XV - celebrar termo de compromisso.

Seção II

Diretoria de Normas e Habilitação dos Produtos - DIPRO

Art. 27. À Diretoria de Normas e Habilitação dos Produtos - DIPRO compete:

I - planejar, coordenar, organizar e controlar as atividades de regulamentação, habilitação, qualificação e acompanhamento dos produtos ou planos privados de assistência à saúde;

II - monitorar a evolução dos preços de produtos ou planos privados de assistência à saúde, prestadores de serviços e insumos;

III - certificar produtos das operadoras, conforme o nível de habilitação assistencial e gerencial;

IV - efetuar estudos e propor normas referentes a reajustes e revisões das contraprestações pecuniárias dos planos privados de assistência à saúde;

V - efetuar estudos e propor normas referentes a mecanismos de regulação assistencial do uso dos serviços de saúde adotados e utilizados pelas operadoras de planos de assistência à saúde;

VI - efetuar estudos e propor normas referentes a rotinas e procedimentos para concessão, manutenção e cancelamento do registro dos produtos ou planos privados de assistência à saúde definidos no inciso I e no §1º do art. 1º da Lei nº 9.656, de 1998;

VII - efetuar estudos e propor normas referentes a conceitos e os procedimentos referentes às doenças e lesões preexistentes e suas implicações;

VIII - efetuar estudos, propor normas e realizar o monitoramento referentes aos aspectos assistenciais dos produtos ou planos privados de assistência à saúde, de beneficiários ativos e inativos às garantias de acesso e cobertura de procedimentos, às carências para acesso e sua portabilidade, para acompanhamento do modelo de atenção à saúde;

IX - indicar características gerais dos instrumentos contratuais utilizados pelas operadoras de planos de assistência à saúde com os contratantes de plano de saúde pessoas físicas ou jurídicas;

X - elaborar e publicar anuário e guias de produtos;

XI - desenvolver e manter, em conjunto com a área específica da ANS, sistemas de informações compreendendo dados econômico-financeiros, assistenciais, e cadastrais dos produtos oferecidos e mantidos

XII - constituir e coordenar grupos técnicos ou câmaras técnicas para discussão de temas relacionados às competências da Diretoria;

XIII - elaborar e propor o rol de procedimentos e eventos em saúde;

XIV - elaborar e propor critérios de incorporação de tecnologias em saúde adotadas pelas operadoras de planos privados de assistência à saúde;

XV - sugerir indicadores para avaliação, monitoramento e divulgação do perfil da organização e produção de ações e serviços de saúde pelas operadoras;

XVI - elaborar e propor critérios de migração e adaptação de contratos celebrados antes de 1º de janeiro de 1999;

XVII - supervisionar o processo de alienação de carteira das operadoras de planos privados de assistência à saúde;

XVIII - autorizar a alienação e transferência das carteiras de planos privados de assistência à saúde das operadoras, na forma da regulação em vigor;

XIX - propor diretrizes para instauração do regime especial de Direção Técnica e alienação de carteira;

XX - elaborar e propor critérios de incorporação de tecnologias em saúde adotadas pelas operadoras de planos privados de assistência à saúde;

XXI - promover visitas técnicas com vistas ao acompanhamento e verificação das informações encaminhadas à ANS, no âmbito de sua competência;

XXII - propor à Diretoria Colegiada da ANS, a instauração do Regime Especial de Direção Técnica e Alienação de Carteira, conforme o disposto no art. 24 da Lei nº 9.656, de 1998;

XXIII - aprovar ou rejeitar o Plano de Recuperação Assistencial apresentado pela operadora de planos privados de assistência à saúde;

XXIV - acompanhar o Programa de Saneamento Assistencial apresentado pela operadora de planos privados de assistência à saúde, podendo fazer considerações para o melhor desenvolvimento da Direção Técnica;

XXV - encaminhar à DIFIS, através da DIRAD e/ou suas gerências, comunicação acerca de indícios de infração por descumprimento da legislação de saúde suplementar, para apuração e aplicação das penalidades cabíveis, ressalvadas as hipóteses previstas no inciso XXVI deste artigo;

XXVI - instaurar e instruir os processos administrativos para apuração de indícios de infrações às disposições legais ou infra legais disciplinadoras do mercado de saúde suplementar cujo monitoramento, análise ou solicitação sejam relacionados às suas competências;

XXVII - elaborar e propor normas visando à garantia e à manutenção de todos os benefícios de acesso à cobertura previstos na Lei nº 9.656, de 1998 e em seus regulamentos, para cada segmentação definida no art. 12 da referida lei, prestados, direta ou indiretamente, pelas operadoras e planos privados de assistência à saúde; e

XXVIII - estabelecer critérios para a aferição da capacidade técnico-operacional das operadoras quanto à efetiva garantia de todos os benefícios de acesso à cobertura previstos na Lei nº 9.656, de 1998 e em seus regulamentos, para cada segmentação definida no art. 12 da referida lei, em especial quanto às redes assistenciais;

XXIX - efetuar estudos e propor normas referentes ao procedimento de descredenciamento de prestadores de serviço não hospitalares junto às operadoras;

XXX - efetuar estudos e propor normas referentes aos aspectos econômico-financeiros dos mecanismos de regulação do uso dos serviços de saúde adotados e utilizados pelas operadoras de planos de assistência à saúde;

XXXI - indicar os aspectos econômico-financeiros referentes à adoção e utilização pelas operadoras de planos de assistência à saúde, de fator moderador como mecanismos de regulação no uso dos serviços de saúde; e

XXXII - celebrar termo de compromisso.

Seção III

Diretoria de Fiscalização - DIFIS

Art. 28. À Diretoria de Fiscalização - DIFIS compete:

I - fiscalizar as atividades das operadoras de planos privados de assistência à saúde e zelar pelo cumprimento das normas atinentes ao seu funcionamento;

II - fiscalizar o cumprimento das disposições da Lei no 9.656, de 1998, e de sua regulamentação;

III - instaurar, instruir e decidir em primeira instância os processos administrativos destinados à apuração de infrações aos dispositivos legais ou infra legais disciplinadores do mercado de saúde suplementar, bem como aplicar as correspondentes penalidades, se for o caso, excetuados os que tenham por objeto o não envio ou o envio irregular das informações ou dos documentos obrigatórios ou outras matérias passíveis de representação que decorram do monitoramento, análise ou solicitação relacionados à Diretoria competente, cuja instauração e instrução caberá à respectiva área com remessa à Diretoria de Fiscalização para decisão;

IV - promover a articulação com os órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Defesa do Consumidor - SNDC e da sociedade civil organizada, inclusive ações de cooperação técnica, visando a eficácia da proteção e defesa do consumidor de serviços de assistência suplementar à saúde, observado o disposto na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990;

V - planejar, coordenar, organizar e controlar as atividades da Central de Relacionamento da ANS, e gerenciar o serviço do Disque ANS;

VI - planejar, controlar, coordenar, organizar e executar as ações de fiscalização da ANS;

VII - promover medidas de indução às boas práticas no âmbito da prevenção de infrações à legislação de saúde suplementar;

VIII - promover medidas que visem à mediação ativa de interesses entre os agentes regulados, com vistas à solução consensual dos casos de conflito;

IX - desenvolver, manter e executar, em articulação com as demais Diretorias, sistema de informações que contenha informações e dados das atividades de fiscalização, compreendendo demandas oriundas de beneficiários, operadoras, prestadores de serviços e demais interessados do mercado de saúde suplementar;

X- definir as operadoras a serem objeto de intervenção fiscalizatória, conforme regulamentação específica;

XI- propor a instauração de Câmaras Técnicas sobre os assuntos de sua competência;

XII - uniformizar entendimentos, a vigorarem no âmbito da DIFIS, sobre a aplicação da legislação atinente ao mercado de saúde suplementar, a configuração de infração à legislação dos planos privados de assistência à saúde e seus regulamentos, bem como sobre a aplicação da correspondente sanção;

XIII - exercer o controle e a avaliação dos aspectos concernentes à garantia de acesso, manutenção e qualidade dos serviços prestados, direta ou indiretamente, pelas operadoras de planos privados de assistência à saúde;

XIV - celebrar, nas condições que estabelecer termo de ajuste de conduta, conforme Lei nº 9.656/1998 complementada pela Lei nº 13.848/2019, e termo de compromisso, na forma da Lei nº 9.656/1998, bem como e fiscalizar seu cumprimento;

XV - supervisionar, coordenar e controlar as ações dos Núcleos no âmbito administrativo, excetuados os aspectos relativos à licitação, contratação e infraestrutura que serão tratados pela DIGES;

XVI - supervisionar, coordenar e controlar as ações dos Núcleos no exercício da atividade de fiscalização do setor de saúde suplementar;

XVII - promover a especial designação dos agentes que exercerão as atividades de fiscalização da ANS, estabelecendo os limites de tal exercício, com fulcro no §1º do art. 20 da Lei nº 9.656/98; e

Parágrafo único. A execução das atividades alheias à fiscalização, a ser atribuída aos Núcleos da ANS, poderá ser detalhada em plano de trabalho previamente aprovado pela Diretoria Colegiada, desde que demonstrada sua efetiva necessidade, viabilidade e razoabilidade.

Seção IV

Diretoria de Desenvolvimento Setorial - DIDES

Art. 29. À Diretoria de Desenvolvimento Setorial -DIDES compete:

I - exercer as atribuições referentes ao ressarcimento ao Sistema Único de Saúde - SUS;

II - identificar interfaces e fomentar a integração entre o sistema de Saúde Suplementar e o SUS;

III - organizar e analisar as medidas de vigilância epidemiológica de saúde no âmbito da Saúde Suplementar;

IV - propor, induzir e monitorar a organização e o desfecho dos modelos assistenciais na prestação dos serviços de saúde com vistas ao desenvolvimento do setor de Saúde Suplementar, incluindo ações de promoção da saúde e prevenção de riscos;

V - fomentar a estruturação de Redes de Atenção à saúde na Saúde Suplementar;

VI - fixar as características gerais dos contratos firmados entre operadoras e prestadores de serviços de atenção à saúde;

VII - estabelecer critérios de aferição e incentivar a melhoria da qualidade dos serviços de assistência à saúde no âmbito da assistência à saúde suplementar;

VIII - disseminar boas práticas de gestão setorial;

IX - planejar e coordenar as atividades de acreditação e certificação das operadoras de planos de assistência à saúde e de qualificação da rede prestadora de serviços;

X - buscar o desenvolvimento sustentável e a garantia de competição no setor de planos privados de assistência à saúde;

XI - articular-se com as demais Diretorias para a definição dos sistemas de informações da ANS;

XII - exercer as atribuições relacionadas à padronização e implementação de trocas de informações, referentes aos eventos de atenção à saúde, e ao Registro Eletrônico em Saúde, no âmbito da Saúde Suplementar;

XIII - pesquisar, estudar e avaliar os mecanismos de desenvolvimento institucional e de desenvolvimento e gestão de sistemas de informação no mercado nacional e internacional, aplicados para uso na ANS;

XIV - articular com os órgãos centrais e setoriais de administração de recursos de informação do Governo Federal, com vistas à implantação de Padrões de Interoperabilidade do Governo Eletrônico e a integração e intercâmbio de dados e sistemas;

XV - promover a articulação com organismos nacionais, internacionais ou multilaterais para cooperação técnica e financeira tendo em vista o aprimoramento do setor;

XVI - promover a articulação com as demais Diretorias e supervisionar a execução de programas de qualificação de operadoras de planos privados de assistência à saúde;

XVII - participar da elaboração da proposta de Política de Segurança da Informação da ANS, sem prejuízo das atribuições da DIGES;

XVIII - promover e coordenar a gestão estratégica da Política de Informação na ANS, visando o desenvolvimento setorial;

XIX - exercer as atribuições referentes a integração e disseminação de informações setoriais, com o objetivo de subsidiar a tomada de decisões no setor de saúde suplementar;

XX - encaminhar à DIFIS, através da DIRAD e/ou seus órgãos regimentados, comunicação acerca de indícios de infração por descumprimento da legislação de saúde suplementar, para apuração e aplicação das penalidades cabíveis, ressalvadas as hipóteses previstas no inciso XXI deste artigo;

XXI - instaurar e instruir os processos administrativos para apuração de indícios de infrações às disposições legais ou infra legais disciplinadoras do mercado de saúde suplementar cujo monitoramento, análise ou solicitação sejam relacionados às suas competências;

XXII - promover o Programa Nacional de Segurança do Paciente no âmbito da saúde suplementar;

XXIII - planejar e coordenar as atividades relativas à implementação, à manutenção, ao monitoramento e ao aperfeiçoamento do cadastro de beneficiários da Saúde Suplementar;

XXIV - promover e coordenar medidas de transparência das informações no âmbito da saúde suplementar entre operadoras e seus contratantes; e

XXV - celebrar termo de compromisso.

Seção V

Diretoria de Gestão - DIGES

Art. 30. À Diretoria de Gestão - DIGES compete:

I - promover, planejar, coordenar, supervisionar, propor normas e avaliar a execução das atividades referentes a:

- a) política de gestão de pessoas;
- b) sustentabilidade e responsabilidade socioambiental;
- c) planejamento e gestão;
- d) qualificação institucional;
- e) gestão documental e arquivística;
- f) licitação e macrogestão de contratos;
- g) orçamento, finanças e contabilidade pública;
- h) logística e administração de material e serviços;
- i) governança da tecnologia e segurança da informação; e
- j) gestão do conhecimento.

II - propor diretrizes para o aprimoramento da gestão da ANS, bem como coordenar e apoiar as atividades de organização e modernização da gestão relativas a:

- a) projetos e processos internos de gestão; e
- b) inovação gerencial, inclusive as relacionadas com os sistemas federais de:
 1. administração de pessoal;
 2. planejamento e de orçamento;
 3. contabilidade;
 4. administração financeira;
 5. processos licitatórios para contratação de bens e serviços; e
 6. processo administrativo eletrônico;

III - promover a articulação com:

a) os órgãos centrais e setoriais da estrutura da Administração Federal responsáveis por atividades correlacionadas com as de competência da Diretoria, inclusive quanto à implantação de padrões de interoperabilidade e à integração e intercâmbio de dados e sistemas;

b) as áreas técnicas de outros órgãos e entidades, visando acompanhar os assuntos ligados à saúde suplementar;

c) as demais unidades da ANS para o desenvolvimento e implantação de ferramentas de apoio à gestão e definição dos sistemas de informação; e

d) as demais Diretorias para desenvolvimento de ações e programas de planejamento, gestão estratégica e qualificação institucional;

IV - incentivar a melhoria da qualidade dos processos e disseminar as boas práticas de gestão na ANS;

V - propor, incentivar e supervisionar a implantação e implementação de ferramentas de apoio à gestão;

VI - estudar, planejar, propor, promover, avaliar e supervisionar mecanismos de qualificação institucional;

VII - propor, fomentar, planejar, coordenar e avaliar as atividades relacionadas a:

a) qualidade da gestão;

b) gestão de documentos e de arquivos da ANS, inclusive quanto à produção técnico-científica resultante de estudos e pesquisas, para formação de acervo e difusão institucional;

c) capacitação, desenvolvimento de pessoas e programa de educação permanente;

d) política de sustentabilidade e responsabilidade socioambiental no âmbito da ANS;

VIII - estudar, analisar e avaliar os mecanismos de desenvolvimento de pessoas, de gestão e de sistemas de informação existentes no mercado nacional e internacional, aplicados para uso na ANS;

IX - coordenar, supervisionar e controlar:

a) a elaboração, a execução e o acompanhamento do orçamento da ANS, em conjunto com a área de planejamento;

b) as atividades administrativas e de gestão realizadas nos Núcleos da ANS;

X - acompanhar:

a) a execução das atividades de finanças, material e patrimônio e serviços gerais, inclusive de forma descentralizada;

b) a arrecadação da Taxa de Saúde Suplementar, as retribuições por serviços de qualquer natureza prestados a terceiros, inclusive as doações, legados, subvenções e outros recursos que forem destinados a ANS, de acordo com a legislação vigente;

c) o processo de prestação de contas anual da ANS, perante órgãos central e setorial do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal; e

d) a elaboração de planos integrados de melhoria de operação e suas ações visando a modernização dos sistemas administrativos;

XI - propor, promover e coordenar:

a) a política de segurança e tecnologia da informação; e

b) gestão estratégica da política e da tecnologia da informação na ANS;

XII - instaurar, instruir e decidir em primeira instância os processos administrativos relacionados a atividades de competência da Diretoria;

XIII - instaurar e instruir os processos administrativos para apuração de indícios de infrações às disposições legais ou infra legais disciplinadoras do mercado de saúde suplementar, cujo monitoramento, análise ou solicitação sejam relacionados às suas competências;

XIV - comunicar à Diretoria de Fiscalização indícios de infração por descumprimento da legislação de saúde suplementar, para apuração e aplicação das penalidades cabíveis, ressalvadas as hipóteses previstas no inciso anterior; e

XV - celebrar termo de compromisso.

Seção VI

Presidência - PRESI

Art. 31. Compete à Presidência da ANS, sua representação institucional e a gestão necessária para o cumprimento das atribuições legais e regimentais do Diretor Presidente no âmbito de suas unidades.

Art. 32. Compete à Secretaria Executiva - SECEX:

I - prestar assistência aos Diretores da ANS, em sua representação política no recebimento, análise e processamento de atos e correspondências enviadas pelos parlamentares e acompanhar o andamento, junto ao Congresso Nacional, de proposição legislativa de interesse da ANS;

II - prestar assessoria técnica à Diretoria Colegiada, quando solicitado, para construção de documentos técnicos;

III - prestar assistência aos Diretores da ANS, na articulação técnica-operacional e de gestão da ANS com os demais órgãos da administração pública em geral;

IV - prestar assistência aos Diretores da ANS no preparo das apresentações institucionais;

V - prestar assistência aos Diretores da ANS no acompanhamento das principais informações gerenciais das Diretorias e avaliar, quando solicitado, cenários de riscos de gestão, propondo soluções de melhoria para avaliação dos gestores responsáveis;

VI - prestar suporte para as entidades vinculadas à Diretoria Colegiada, nos Comitês Administrativos instalados na ANS;

VII - controlar e organizar a Agenda do Diretor Presidente;

VIII - assessorar à Presidência no relacionamento com organismos, agências e demais entidades internacionais, inclusive nos processos relativos a negociações bilaterais, multilaterais e acordos internacionais da ANS;

IX - assessorar à Presidência no relacionamento com representantes de todos os segmentos da sociedade e do mercado regulado que protagonizam o setor de saúde suplementar;

X - incumbir-se do recebimento, análise e processamento dos atos administrativos internos e correspondências externas direcionadas ao Diretor Presidente;

XI - comunicar aos órgãos da ANS, instruções, orientações e recomendações emanadas do Diretor-Presidente;

XII - coordenar as atividades administrativas da Presidência;

XIII - orientar e controlar as atividades afetas às áreas da Secretaria Executiva;

XIV - acompanhar as principais informações gerenciais das Diretorias;

XV - promover maior integração na difusão de informações de caráter institucional, coordenando análises estratégicas a partir das bases informacionais em articulação com as diretorias;

XVI - planejar, coordenar, organizar, avaliar e executar programas e projetos que visem propiciar maior segurança na execução das atividades da ANS, sugerindo a criação de mecanismos para melhoria do setor, dos processos de trabalho e dos controles internos;

XVII - contribuir para o aperfeiçoamento das rotinas operacionais da ANS e controles internos;

XVIII - contribuir para implementação institucional de ações estratégicas e regulatórias;

XIX - participar nos Grupos de Trabalho, Audiências Públicas e Câmaras Técnicas Setoriais;

XX - incumbir-se da análise e identificação dos riscos institucionais e o seu gerenciamento, quando for o caso;

XXI - coordenar as demandas advindas do Conselho Administrativo de Defesa Econômica e Secretaria de Acompanhamento Econômico;

XXII - planejar, coordenar, organizar e avaliar os eventos institucionais da ANS;

XXIII - planejar e controlar o funcionamento e as reuniões da Câmara de Saúde Suplementar - CAMSS;

XXIV - planejar, coordenar e acompanhar as ações referentes à implementação e ao acompanhamento das rotinas necessárias ao fiel cumprimento da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 pela ANS;

XXV - monitorar a aplicação da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e a gestão do Serviço de Informações ao Cidadão na ANS;

XXVI - implementar, gerir e monitorar o programa de integridade da ANS;

XXVII - monitorar as recomendações dos comitês internos de governança e de governança digital;

XXVIII - coordenar as atividades de comunicação social;

XXIX - promover a interlocução interna para o estabelecimento de padronização das informações divulgadas em publicações institucionais;

XXX - promover maior integração na difusão de informações de caráter institucional;

XXXI - planejar, orientar e controlar as atividades afetas às áreas da Secretaria Executiva;

XXXII - organizar as reuniões da DICOL;

XXXIII - planejar, coordenar, supervisionar, organizar e controlar as atividades e projetos determinados pela DICOL;

XXXIV - definir junto ao Diretor-Presidente a pauta das reuniões da DICOL;

XXXV - coordenar e supervisionar o planejamento e acompanhamento de atividades inerentes ao planejamento estratégico, qualificação institucional e demais instrumentos de gestão da ANS;

XXXVI - coordenar os trabalhos da Agenda Regulatória;

XXXVII - coordenar os trabalhos de Análise de Impacto Regulatório dos atos normativos publicados pela ANS;

XXXVIII - coordenar e supervisionar a elaboração e o acompanhamento do orçamento;

XXXIX - coordenar e planejar as atividades relacionadas às etapas decisórias dos processos com recurso à Diretoria Colegiada;

XL - instaurar o inquérito para apuração das causas que levaram a ex-operadora de planos de saúde à liquidação, falência ou insolvência e as responsabilidades dos seus ex-administradores e ex-membros do Conselho Fiscal que aludem os Artigos 41 a 45 da Lei nº 6.024, de 13 de março de 1974, aplicados por força do art. 24-D, da Lei nº 9.656, de 1998;

XLI - solicitar informação a qualquer autoridade, repartição pública, cartórios judiciais e extrajudiciais, ao juiz da falência ou da insolvência civil, ou outro que detenha tal competência, ao Ministério Público, ao administrador judicial ou liquidante; e

XLII - proceder à remessa do inquérito ao juízo competente, após apreciação da DICOL.

Seção VII

Procuradoria Federal junto à ANS - PROGE

Art. 33. Compete à Procuradoria Federal - PROGE Junto à ANS:

I - representar a ANS em juízo ou fora dele;

II - assistir à DICOL e aos Diretores, exercendo as atividades de consultoria e assessoramento jurídico;

III - promover os atos necessários para transação, desistência ou celebração de compromissos judiciais, ouvida previamente a DICOL e observadas as normas estabelecidas pela Procuradoria-Geral Federal;

IV - analisar e opinar sobre os assuntos de natureza jurídica, bem como examinar previamente os atos normativos a serem editados conforme dispuser a ANS;

V - assistir às Diretorias e aos demais órgãos integrantes da estrutura organizacional da ANS no controle interno da legalidade dos atos a serem praticados ou já efetivados;

VI - propor a declaração de nulidade de ato administrativo praticado no âmbito da ANS quando editados com vício;

VII - apurar a liquidez e certeza da dívida ativa da ANS, tributária ou de qualquer natureza, para fins de inscrição e cobrança amigável ou judicial;

VIII - fixar a interpretação da Constituição, das leis, dos tratados e demais atos normativos a ser uniformemente seguida em suas áreas de atuação e coordenação, quando não houver orientação normativa do Procurador-Geral Federal ou do Advogado-Geral da União;

IX - articular-se com os demais órgãos da PGF e da Advocacia- Geral da União - AGU;

X - coordenar, promover e supervisionar as atividades de comunicação entre os órgãos da ANS e os órgãos da PGF e da AGU, quanto aos elementos de fato e de direito, necessários para a defesa judicial e extrajudicial dos direitos e interesses da ANS; e

XI - receber e expedir respostas elaboradas pela ANS às denúncias, consultas e requisições formuladas pelo Poder Judiciário, Ministérios Públicos, Defensorias Públicas, órgãos da Advocacia Geral da União, Procuradorias Gerais Estaduais e Municipais, Polícia Federal, Polícias Cíveis Estaduais, bem como encaminhar, quando solicitado, outros expedientes produzidos pela Agência a esses órgãos públicos, sem prejuízo das atribuições dos Núcleos e da COINQ.

§1º As atribuições da Procuradoria constantes desta resolução serão exercidas nos limites estabelecidos nos atos normativos da PGF e da AGU.

§2º Sem prejuízo das competências exercidas pelas Gerências e Assessorias que integram a PROGE, o Procurador-Chefe poderá designar, por meio de Portaria, Procurador Federal para exercer atividades de consultoria e assessoramento jurídicos junto a uma Diretoria específica.

§3º Os pareceres e demais pronunciamentos jurídicos dos procuradores federais em exercício na Procuradoria Federal junto à ANS serão aprovados pelo Procurador-Chefe, exceto quando se tratar de manifestação jurídica para apurar a liquidez, certeza e exigibilidade da dívida ativa da ANS, tributária ou de qualquer natureza, para fins de inscrição e cobrança, amigável ou judicial, ou outras disposições em contrário.

Seção VIII

Ouvidoria - OUVID

Art. 34. À Ouvidoria - OUVID compete:

I - promover a participação de pessoa física ou jurídica que se beneficia ou utiliza, efetiva ou potencialmente, dos serviços prestados pela ANS, sendo considerados usuários de serviços públicos;

II - acompanhar e avaliar permanentemente a atuação da ANS, recomendando, quando couber, correções necessárias ao seu aprimoramento;

III - acompanhar a prestação dos serviços no âmbito da ANS e propor seu aperfeiçoamento, auxiliando na prevenção e correção de atos e procedimentos incompatíveis com os princípios da regularidade, continuidade, efetividade, segurança, atualidade, generalidade, transparência e cortesia;

IV - receber as manifestações dos usuários de serviços públicos, analisar, encaminhar às áreas competentes da ANS e acompanhar o tratamento até sua efetiva conclusão, com a resposta aos interessados;

V - dar conhecimento aos órgãos apuratórios competentes nos casos em que houver denúncia referente a ato que indica a prática de irregularidade ou de ilícito cuja solução dependa da atuação destes órgãos;

VI - encaminhar aos canais de atendimento da ANS as demandas que versem sobre consultas ou descumprimento das normas de saúde suplementar, às quais a Ouvidoria tiver acesso, no cumprimento de sua missão;

VII - exercer as atividades de ouvidoria interna, recebendo manifestações, classificadas como reclamações, denúncias, solicitações, sugestões e elogios do corpo funcional da ANS e recomendar a adoção das providências necessárias para resolução de problemas que repercutam no desempenho institucional da ANS, nos termos de suas competências regimentais;

VIII - encaminhar as manifestações recepcionadas sobre matéria alheia às competências da ANS à unidade de ouvidoria responsável pelas providências requeridas;

IX - processar as informações obtidas por meio das manifestações recebidas e das pesquisas de satisfação realizadas com a finalidade de avaliar os serviços prestados, em especial sobre o cumprimento dos compromissos e dos padrões de qualidade de atendimento da Carta de Serviços ao Usuário, de que trata o art. 7º da Lei nº 13.460, de 2017;

X - conduzir os processos de chamamento público para voluntários no âmbito dos Conselhos de Usuários de Serviços Públicos da ANS, executar as ações de mobilização e de interlocução com conselheiros, desenvolver enquetes e pesquisas para subsidiar a sua atuação, e consolidar os dados por eles coletados;

XI - elaborar relatório anual de ouvidoria, encaminhá-lo às Diretorias, que terão prazo de 20 (vinte) dias úteis para se manifestarem, e após, enviá-lo, com as respectivas manifestações, se houver, ao Ministério da Saúde, à Câmara dos Deputados, ao Senado Federal, ao Tribunal de Contas da União, bem como divulgá-lo no sítio da ANS na internet;

XII - supervisionar, no âmbito das suas competências, os canais de atendimento ao usuário de serviços públicos da ANS quanto ao cumprimento do disposto nos art. 13 e art. 14 da Lei nº 13.460, de 2017;

XIII - promover a adoção de mediação e conciliação entre os usuários de serviços públicos e a ANS, com a finalidade de ampliar e aperfeiçoar os espaços de relacionamento e participação da sociedade com a administração pública;

XIV - manter registro cadastral atualizado das ouvidorias de operadoras de planos de saúde;

XV - receber e analisar os dados sobre as atividades realizadas pelas ouvidorias das operadoras de planos de saúde e acompanhar a sua atuação, com o objetivo de fomentar a base de conhecimento da ANS e de promover boas práticas no setor de saúde suplementar;

XVI - encaminhar à Diretoria de Fiscalização, para providências cabíveis, informação sobre indícios de infração por descumprimento da legislação de saúde suplementar; e

XVII - observar as orientações normativas do Órgão Central do Sistema de Ouvidoria do Poder Executivo Federal.

Seção IX

Corregedoria - PPCOR

Art. 35. Compete à Corregedoria - PPCOR:

I - fiscalizar a legalidade das atividades dos agentes públicos da ANS;

II - apurar as irregularidades administrativas cometidas por agentes públicos, no exercício de cargo ou função na ANS, bem como apreciar as representações sobre a sua atuação;

III - prestar informações sobre os agentes públicos da ANS, devendo opinar, fundamentadamente, quando provocada, quanto a sua confirmação no cargo ou sua exoneração;

IV - realizar correição, ordinariamente e extraordinariamente, nos órgãos da ANS;

V - instaurar, de ofício ou por determinação superior, procedimentos investigativos e processos disciplinares;

VI - submeter os processos disciplinares à decisão do Diretor-Presidente da ANS, ou a outra autoridade julgadora, conforme determinação legal; e

VII - promover o desenvolvimento de ações, no âmbito da ANS, com o objetivo de disseminar, esclarecer, capacitar e treinar os agentes públicos, em exercício de cargo ou função na ANS, sobre as normas de caráter disciplinar.

Seção X

Auditoria Interna - AUDIT

Art. 36. Compete à Auditoria Interna - AUDIT:

I - elaborar e executar o Plano Anual de Auditoria Interna, de acordo com as normas vigentes editadas pelos órgãos centrais de controle interno e externo da União;

II - acompanhar e avaliar a conformidade da execução e do cumprimento das metas dos Planos Plurianuais;

III - examinar a elaboração dos instrumentos de acompanhamento da gestão, analisando e avaliando periodicamente os resultados alcançados e as metas pactuadas;

IV - analisar e avaliar a execução orçamentária quanto à conformidade, os limites e as destinações estabelecidas na legislação pertinente;

V - apoiar e assessorar a gestão orçamentária, financeira, contábil, patrimonial e de recursos humanos, assim como dos demais sistemas administrativos e operacionais, examinando os resultados quanto à economicidade, eficiência e regularidade dos atos;

VI - exercer a interface institucional com entidades externas de controle, atuando no provimento de informações e no apoio às auditorias realizadas por estas;

VII - otimizar as auditorias efetuadas pela ANS;

VIII - examinar e emitir prévio parecer sobre a prestação de contas anual da ANS e tomada de contas especiais;

IX - avaliar o desempenho dos processos organizacionais, estimulando o aperfeiçoamento contínuo das práticas gerenciais, incentivando a eficiência no uso dos recursos e compatibilizando as competências das Diretorias;

X - promover intercâmbio com entidades nacionais e estrangeiras, mantendo-se devidamente atualizado em termos de inovações de processos organizacionais, estudos e investigações em sua área de competência;

XI - elaborar e encaminhar à DICOL, relatório das auditorias realizadas, propondo medidas preventivas e corretivas; e

XII - auditar processos e macroprocessos, analisando o atingimento dos objetivos estratégicos da ANS.

Seção XI

Câmara de Saúde Suplementar - CAMSS

Art. 37. A Câmara de Saúde Suplementar - CAMSS é o órgão de participação institucionalizada da sociedade, de caráter permanente e consultivo, e será composta na forma do art. 13 da Lei nº 9.961, de 2000.

Seção XII

Comissão de Ética - CEANS

Art. 38. A Comissão de Ética da ANS integra o Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Federal, conforme previsto no Decreto nº 6.029, de 1º de fevereiro de 2007, e constituída na forma do Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994, bem como na forma da Resolução da Comissão de Ética Pública nº 10, de 29 de setembro de 2008.

Parágrafo único. Regulamento próprio, aprovado e expedido pela Comissão de Ética da ANS, disporá sobre o seu regimento interno e funcionamento, desde que não contemple norma que gere deveres para o órgão ou entidade.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Seção I

Do Diretor-Presidente

Art. 39. São atribuições privativas do Diretor-Presidente:

I - representar legalmente a ANS;

II - presidir as reuniões da Diretoria Colegiada;

III - cumprir e fazer cumprir as decisões da Diretoria Colegiada;

IV - decidir nas questões de urgência ad referendum da Diretoria Colegiada;

V - decidir, em caso de empate, nas deliberações da Diretoria Colegiada;

VI - praticar os atos de gestão de recursos humanos, aprovar edital e homologar resultados de concursos públicos e processos seletivos, nomear ou exonerar servidores, provendo os cargos em comissão, comissionados e efetivos e contratar pessoal temporário e exercer o poder disciplinar, nos termos da legislação em vigor;

VII - autorizar o afastamento do país pelos Servidores, conceder diárias e passagens, bem como qualquer natureza de licença seja para capacitação ou para tratar de interesses particulares;

VIII - assinar contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos legais necessários ao alcance dos objetivos da ANS;

IX - ordenar despesas e praticar atos de gestão de recursos orçamentários e financeiros e de administração;

X - encaminhar ao Ministério da Saúde e ao CONSU os relatórios periódicos elaborados pela Diretoria Colegiada;

XI - supervisionar o funcionamento geral da ANS;

XII - secretariar o Conselho de Saúde Suplementar e presidir a Câmara de Saúde Suplementar;

XIII - instaurar comissão de inquérito para apuração das causas que levaram a ex-operadora de planos de saúde à liquidação, falência ou insolvência e as responsabilidades dos seus ex-administradores e ex-membros do Conselho Fiscal que aludem os Artigos 41 a 45 da Lei nº 6.024, de 13 de março de 1974, aplicados por força do art. 24-D, da Lei nº 9.656, de 1998 ;

XIV - delegar as competências previstas nos incisos VI a IX, admitida a subdelegação;

XV - presidir o Comitê de Governança da ANS; e

XVI - zelar pelo cumprimento dos prazos de envio do relatório anual circunstanciado de atividades.

§ 1º Cabe ao Diretor-Presidente a iniciativa sobre qualquer matéria regulatória sob competência da ANS.

§ 2º Cabe ao Diretor-Presidente da Diretoria Colegiada a representação da ANS, o comando hierárquico sobre o pessoal e os serviços e o exercício de todas as competências administrativas correspondentes, bem como a presidência das sessões da Diretoria Colegiada, sem prejuízo das deliberações colegiadas para matérias definidas neste regimento interno.

Seção II

Dos Diretores

Art. 40. São atribuições comuns aos Diretores:

I - cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares no âmbito das atribuições da ANS;

II - zelar pelo desenvolvimento e credibilidade interna e externa da ANS e pela legitimidade de suas ações;

III - zelar pelo cumprimento dos planos e programas da ANS;

IV - praticar e expedir os atos de gestão administrativa no âmbito de suas atribuições;

V - cumprir e fazer cumprir as decisões tomadas pela Diretoria Colegiada;

VI - contribuir com subsídios para propostas de ajustes e modificações na legislação, necessários à modernização do ambiente institucional de atuação da ANS;

VII - coordenar as atividades das unidades organizacionais sob sua responsabilidade;

VIII - exercer o voto nos assuntos de deliberação da Diretoria Colegiada;

IX - celebrar termo de compromisso.

CAPÍTULO V

DOS ATOS

Seção I

Dos Atos Administrativos Normativos da ANS

Subseção I

Tipos de atos normativos

Art. 41. Os atos administrativos normativos da ANS serão editados sob a forma de:

I - portarias;

II - resoluções;

III - instruções normativas.

Parágrafo único. O disposto no caput não afasta a possibilidade de:

I - uso excepcional de outras denominações de atos normativos por força de exigência legal;

II - edição de portarias, resoluções ou instruções normativas conjuntas;

III - edição de portarias com atos de pessoal; e

IV - manutenção da denominação de atos normativos editados antes da data de entrada em vigor deste Regimento Interno.

Subseção II

Definição dos atos normativos da ANS

Art. 42. Para fins desta resolução regimental, considera-se:

I - Portaria (PT) - atos normativos editados por uma ou mais autoridades singulares;

II - Resolução Regimental (RR) - ato normativo que estabelece o Regimento Interno da ANS ou disciplina matérias regimentais;

III - Resolução Administrativa (RA) - ato normativo que expressa decisão para fins de implementação de ações ou procedimentos administrativos, voltados ao funcionamento da ANS, sem inovar em relação às resoluções regimentais;

IV - Resolução Normativa (RN) - ato normativo que disciplina matérias de competência legal normativa da ANS, sem inovar em relação às resoluções regimentais;

V - Resolução Operacional (RO) - ato normativo que expressa decisão para fins de implementação de ações ou procedimentos operacionais previstos em Resoluções Normativas, tais como: alienação de carteira, instauração de regimes de direção técnica, direção fiscal e de liquidação extrajudicial;

VI - Resolução da Comissão de Ética da ANS (RE) - ato normativo aprovado e expedido pela Comissão de Ética da ANS que estabelece o seu funcionamento e normas procedimentais, que não gere obrigações para o órgão; e

VII - Instrução Normativa (IN) - ato normativo que, sem inovar, orienta a execução das normas vigentes pelos agentes públicos.

Subseção III

Competência para propositura e para expedição de atos normativos

Art. 43. Os Diretores, no âmbito de suas atribuições, e o Diretor-Presidente poderão submeter à Diretoria Colegiada proposta de ato normativo, na forma deste regimento interno e de regulamentação própria.

Parágrafo único. Os titulares das unidades administrativas da ANS poderão submeter à chefia imediatamente superior a apreciação de proposta de ato normativo, acompanhado da exposição de motivos e de todos os documentos exigidos por regulamentação própria.

Art. 44. As portarias normativas, previstas nesta Seção, poderão ser expedidas pelos Diretores, no âmbito de suas competências, ou pelo Diretor-Presidente.

Parágrafo único. As portarias normativas não poderão inovar matéria sob a competência da DICOL, não poderão criar obrigação para os entes regulados, bem como não poderão tratar de matéria com repercussão regulatória.

Art. 45. As resoluções são atos normativos de expedição privativa dos órgãos colegiados da ANS.

Art. 46. As instruções normativas poderão ser expedidas pelos Diretores, Secretário Executivo, Diretores-Adjuntos, Procurador-Chefe, Ouvidor, Auditor-Chefe, Corregedor e Presidente da CEANS, no âmbito de suas atribuições regimentais, ou pelo Diretor-Presidente.

Parágrafo único. As instruções normativas deverão ser submetidas à aprovação da Diretoria Colegiada antes de sua publicação.

Subseção IV

Numeração e denominação de atos normativos

Art. 47. As portarias normativas, bem como as resoluções regimentais, administrativas, normativas e operacionais terão, respectivamente, numeração sequencial em continuidade às séries em curso quando da entrada em vigor desta resolução regimental.

Art. 48. As instruções normativas terão numeração sequencial, para cada unidade administrativa, iniciando-se do número 1 (um), após a vigência da presente resolução regimental.

Parágrafo único. As portarias e as instruções normativas, após o número, terão as respectivas denominações acompanhadas de barra, da sigla da unidade administrativa responsável por sua edição e da sigla do órgão.

Subseção V

Publicação, divulgação, vigência e produção de efeitos do ato normativo

Art. 49. Os atos normativos, após assinados, bem como seus anexos, serão publicados no Diário Oficial da União e ficarão disponíveis no sítio na internet da ANS em área própria à regulamentação.

§1º As portarias normativas, previstas nesta Seção, serão assinadas pelo Diretor ou pelo Diretor-Presidente que as expedir.

§2º As resoluções serão assinadas pelo Diretor-Presidente.

§3º As instruções normativas serão assinadas pela autoridade que as expedir.

Art. 50. Os atos normativos estabelecerão data certa para a sua entrada em vigor e para a sua produção de efeitos:

I - de, no mínimo, uma semana após a data de sua publicação; e

II - sempre no primeiro dia do mês ou em seu primeiro dia útil.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica às hipóteses de urgência justificada no processo administrativo que propuser o ato normativo.

Art. 51. A ANS divulgará todos os seus atos normativos em seu sítio na internet, na forma do Decreto nº 10.139, de 2019, no prazo de um dia útil, contado da data de publicação do ato normativo no Diário Oficial da União e, na hipótese de eventual suspensão ou de invalidação do ato normativo por determinação judicial, de cinco dias úteis, contado da data da comunicação do órgão ou da entidade.

Parágrafo único. A ANS divulgará diariamente, em seu sítio da internet, ementário com as normas que tenham sido publicadas no Diário Oficial da União.

Seção II

Dos Atos Administrativos Normativos Decorrentes Da Articulação

Art. 52. No exercício de suas competências definidas em lei, a ANS poderá editar atos normativos conjuntos com outras agências reguladoras dispendo sobre matéria cuja disciplina envolva agentes econômicos sujeitos a mais de uma regulação setorial.

§1º Os atos normativos conjuntos deverão ser aprovados pela Diretoria Colegiada da ANS e da outra agência reguladora envolvida, por procedimento idêntico ao de aprovação de ato normativo isolado, observando-se as normas aplicáveis ao exercício da competência normativa previstas neste regimento interno.

§2º Os atos normativos conjuntos deverão conter regras sobre a fiscalização de sua execução e prever mecanismos de solução de controvérsias decorrentes de sua aplicação, podendo admitir solução mediante mediação, nos termos da Lei nº 13.140, de 26 de junho de 2015 (Lei da Mediação), ou mediante arbitragem por comissão integrada, entre outros, por representantes da ANS e das demais agências reguladoras envolvidas no ato normativo conjunto.

§3º O ato normativo indicará em sua denominação ser conjunto.

Art. 53. As agências reguladoras poderão constituir comitês para o intercâmbio de experiências e informações entre si ou com os órgãos integrantes do Sistema Brasileiro de Defesa da Concorrência (SBDC), visando a estabelecer orientações e procedimentos comuns para o exercício da regulação nas respectivas áreas e setores e a permitir a consulta recíproca quando da edição de normas que impliquem mudanças nas condições dos setores regulados.

Seção III

Dos Demais Atos Administrativos da ANS

Subseção I

Definição dos atos administrativos da ANS

Art. 54. Para fins desta resolução regimental, considera-se:

I - Ata: documento de registro dos presentes, fatos, encaminhamentos e eventuais deliberações ocorridas no âmbito de reunião ocorrida na ANS;

II - Certidão: cópias ou fotocópias fiéis e autenticadas de atos ou fatos constantes de processo, livro ou documento da ANS, podendo ser de inteiro teor ou resumidas, desde que expressem fielmente o que se contém no original de onde foram extraídas;

III - Comunicado: expressa decisão, com alcance interno e externo, da Diretoria Colegiada, afeta à matéria administrativa, em análise de casos concretos;

IV - Decisão: expressa manifestações finais, com alcance interno e externo, em processo administrativo da ANS;

V - Despacho: expressa manifestações interlocutórias, com alcance interno e externo, em processo administrativo da ANS;

VI - Despacho de Expediente: expressa manifestações de caráter informativo, de alcance interno, em processo administrativo da ANS;

VII - Memorando: forma de correspondência interna escrita da ANS, para uso na comunicação entre as unidades administrativas;

VIII - Nota Técnica: expressa análise de caráter técnico ou administrativo sobre matéria em apreciação pela ANS com a finalidade de subsidiar decisão;

IX - Ofício: forma de correspondência externa escrita da ANS dirigida a outros órgãos ou entidades da administração pública ou a particulares, contendo comunicação, convite, convocação, informação, orientação, recomendação, solicitação ou requisição;

X - Parecer: expressa análise de caráter jurídico sobre matéria em apreciação pela PROGE, com efeito vinculante a todos órgãos e agentes públicos da ANS, uma vez aprovado pela DICOL ou que expressa análise da Auditoria Interna sobre a prestação de contas anual da ANS e tomadas de contas especiais ou, ainda, resposta da CEANS a consultas sobre questões éticas;

XI - Portaria de Pessoal: ato administrativo que expressa decisões relativas a assuntos de gestão de pessoal, de serviços e administrativa, bem como a constituições de comissões, grupos de trabalho e assemelhados;

XII - Súmula: instrumento para a uniformização de entendimentos da Diretoria Colegiada sobre a interpretação da legislação e dos atos normativos sobre a regulação da saúde suplementar.

XIII - Termo de Ajustamento de Conduta (TAC): termo previsto no art. 32 da Lei nº 13.848, de 2019, através do qual, para o cumprimento do disposto naquela lei, a ANS pode celebrar, com força de título executivo extrajudicial, com pessoas jurídicas sujeitas a sua competência regulatória, aplicando-se os requisitos do art. 4º-A da Lei nº 9.469, de 10 de julho de 1997;

XIV - Termo de Compromisso (TC): termo previsto no art. 29-A da Lei nº 9.656, de 1998, que a ANS poderá celebrar com as operadoras, inclusive com as administradoras de benefícios, quando houver interesse na implementação de práticas que consistam em vantagens para os consumidores, com vistas a assegurar a manutenção da qualidade dos serviços de assistência à saúde; e

§1º O Termo de Ajustamento de Conduta de que trata o inciso XIII pode ser denominado como Termo de Compromisso de Ajuste de Conduta (TCAC), conforme Lei nº 9.656/1998 complementada pela Lei nº13.848/2019.

§2º A presente conceituação não afasta a possibilidade da Diretoria Colegiada da ANS firmar diretamente Termo de Ajustamento de Conduta ou instrumento análogo junto aos entes regulados em que o pressuposto seja a defesa do interesse público, risco à continuidade da assistência à saúde dos beneficiários, ou outra motivação a partir da avaliação sistêmica do setor de saúde suplementar.

§3º O instrumento de que trata o §2º não se confunde com o Termo de Ajustamento de Conduta, quando derivar de uma deflagração de ação fiscalizatória para apurar eventuais infrações às normas legais e infralegais do mercado de saúde suplementar.

Subseção II

Competência para expedição dos atos administrativos da ANS

Art. 55. A expedição de atos administrativos da ANS observará as seguintes competências:

I - Ata: privativa dos agentes públicos com atuação na ANS;

II - Certidão: privativo dos titulares das unidades administrativas da ANS, no âmbito de suas atribuições;

III - Comunicado: privativo da Diretoria Colegiada;

IV - Decisão: comum aos titulares das unidades administrativas da ANS, no âmbito de suas atribuições;

V - Despacho: comum aos titulares das unidades administrativas da ANS;

VI - Despacho de Expediente: comum aos agentes públicos com atuação na ANS, encarregados da análise e instrução dos processos;

VII - Memorando: comum aos titulares das unidades administrativas da ANS e também aos assessores de Diretores.

VIII - Nota Técnica: comum aos agentes públicos com atuação na ANS, encarregados da análise e instrução dos processos, sujeito à aprovação da chefia imediata.

IX - Ofício, conforme seu conteúdo, quanto à expedição, será:

a) privativa do Diretor-Presidente da ANS, quando tratar de atos que importem representação legal da ANS; e

b) comum, nos demais casos, ao Diretor-Presidente, aos Diretores, ao Secretário Executivo, aos Diretores-Adjuntos, ao Procurador-Chefe, ao Ouvidor, ao Auditor Chefe, ao Corregedor, ao Presidente da CEANS, aos Gerentes-Gerais e aos Chefes de Núcleos da ANS; bem como aos fiscais, nos processos administrativos em que atuarem.

X - Parecer: privativo do Procurador Chefe com atuação junto à ANS, quando jurídico; e privativo do Auditor Chefe, quando versar sobre a prestação de contas anual da ANS e tomada de contas especiais e privativo da CEANS, quando versar sobre resposta a consultas sobre questões éticas na unidade.

XI - Portaria de Pessoal: privativo do Diretor-Presidente, autoridades delegadas pelo Diretor-Presidente ou eventualmente subdelegadas, Procurador-Chefe, Ouvidor, Auditor-Chefe, Corregedor e Presidente da CEANS, no âmbito de suas atribuições regimentais.

XII - Termo de Ajustamento de Conduta:

a) privativo da Diretoria de Fiscalização, mediante aprovação da Diretoria Colegiada, quando derivar de deflagração de ação fiscalizatória para apurar eventuais infrações às normas legais e infralegais do mercado de saúde suplementar;

b) privativo da Diretoria Colegiada quando na defesa do interesse público, risco à continuidade da assistência à saúde dos beneficiários, ou outra motivação a partir da avaliação sistêmica do setor de saúde suplementar.

XIII - Termo de Compromisso (TC): privativo dos Diretores, no âmbito de suas atribuições, e do Diretor-Presidente.

XIV - Súmula: privativa da Diretoria Colegiada.

Parágrafo único. Os atos da Diretoria Colegiada serão expedidos pelo Diretor-Presidente ou seu substituto.

Subseção III

Numeração e denominação dos atos administrativos da ANS

Art. 56. As atas e as certidões não serão numeradas e terão como referência a data de realização e a sigla da unidade administrativa responsável.

Art. 57. Os comunicados, decisões, despachos, despachos de expediente, memorandos, notas técnicas, ofícios e portarias de pessoal terão numeração sequencial, para cada unidade administrativa, em continuidade às séries em curso quando da entrada em vigor desta resolução regimental, iniciando-se do número 1 (um) a cada novo ano.

Parágrafo único. Após a numeração de cada ato, seguir-se-á o ano do ato e em seguida a sigla da unidade administrativa emissora do ato administrativo, separados por barra.

Art. 58. Os pareceres da PROGE seguirão a regra de numeração e denominação própria da Procuradoria-Geral Federal.

Art. 59. Os atos previstos nesta seção, expedidos pela Diretoria Colegiada, terão numeração e controles próprios e serão arquivados na Coordenadoria de Apoio à Diretoria Colegiada.

Art. 60. Os atos previstos nesta seção, expedidos pelos Diretores e pelos Titulares das unidades administrativas da ANS, terão numeração e controle feitos pela respectiva secretaria da diretoria ou da unidade, conforme o caso, que também será responsável por seus arquivamentos.

Subseção IV

Publicidade e produção de efeitos dos atos administrativos da ANS

Art. 61. As atas, as certidões, os despachos, os despachos de expediente, os memorandos, as notas técnicas e os pareceres produzirão efeitos a partir da data de sua assinatura.

Art. 62. Os comunicados e os ofícios produzirão efeitos conforme dispuser seu conteúdo.

Art. 63. Após assinados os atos definidos nos incisos IV, XI e XIV, artigo 55, que possuam alcance ou interesse externos, serão divulgados por meio de publicação oficial e, se for caso, em jornais de grande circulação, além de divulgados no sítio da ANS.

CAPÍTULO VI

DO PROCESSO DECISÓRIO DA ANS

Art. 64. O processo de decisão da ANS referente à regulação terá caráter colegiado e a Diretoria Colegiada deliberará por maioria absoluta dos votos de seus membros, entre eles o Diretor-Presidente.

Art. 65. A Diretoria Colegiada da ANS deverá decidir as matérias submetidas a sua apreciação nos prazos fixados na legislação e, em caso de omissão, nos prazos estabelecidos em seu regimento interno.

Seção I

Do Procedimento Administrativo Para Propositura De Ato Normativo

Art. 66. A propositura de ato normativo da ANS tramitará através de procedimento administrativo, na forma de regulamento próprio.

§1º O procedimento administrativo normativo será público, ressalvadas informações com restrição de acesso, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, e observará principalmente o disposto no Capítulo I da Lei nº 13.848, de 25 de junho de 2019, no Decreto nº 10.411, de 30 de junho de 2020 e, subsidiariamente o Decreto nº 9.191, de 1º de novembro de 2017 e Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019.

§2º A Secretaria Executiva da ANS arquivará todos os procedimentos administrativos normativos, eletrônicos ou físicos, após sua tramitação, para consulta posterior.

Seção II

Da Operacionalização da Análise de Impacto Regulatório (AIR)

Art. 67. A operacionalização da AIR é de responsabilidade das seguintes unidades administrativas:

I - Gerência de Planejamento e Acompanhamento - GPLAN realiza o acompanhamento, apoio e assessoramento às Diretorias Adjuntas e suas equipes técnicas na elaboração da AIR;

II - Comitê de Qualidade Regulatória, formado por representantes das diretorias e coordenado pela GPLAN presta apoio à DICOL na análise dos pedidos de dispensa de AIR;

III - As Diretorias Adjuntas e Secretaria Executiva elaboram a AIR sob sua competência técnica e em atendimento ao disposto nos instrumentos legais e regulamento interno; e

IV - A Diretoria Colegiada - DICOL delibera sobre o Relatório de AIR, e se manifesta sobre a excepcionalidade de dispensa da AIR.

Seção III

Dos Meios de Participação Da Sociedade Nas Decisões

Subseção I

Dos Procedimentos A Serem Observados Na Consulta Pública

Art. 68. Serão objeto de consulta pública, previamente à tomada de decisão pela Diretoria Colegiada, as minutas e as propostas de alteração de atos normativos de interesse geral dos agentes econômicos, consumidores ou usuários dos serviços prestados.

§1º Para os fins deste regimento interno, consulta pública é o instrumento de apoio à tomada de decisão por meio do qual a sociedade é consultada previamente, por meio do envio de críticas, sugestões e contribuições por quaisquer interessados, sobre proposta de norma regulatória aplicável ao setor de atuação da ANS.

§2º Ressalvada a exigência de prazo diferente em legislação específica, acordo ou tratado internacional, o período de consulta pública terá início após a publicação do respectivo despacho ou aviso de abertura no Diário Oficial da União e no sítio da ANS na internet, e terá duração mínima de 45 (quarenta

e cinco) dias, ressalvado caso excepcional de urgência e relevância, devidamente motivado.

§3º A ANS deverá disponibilizar, em sua sede e no seu sítio na internet, quando do início da consulta pública, o relatório de AIR, se for o caso conforme regulamento próprio, os estudos, os dados e o material técnico usados como fundamento para as propostas submetidas a consulta pública, ressalvados aqueles de caráter sigiloso.

§4º As críticas e as sugestões encaminhadas pelos interessados deverão ser disponibilizadas na sede da ANS e no seu sítio na internet em até 10 (dez) dias úteis após o término do prazo da consulta pública.

§5º O posicionamento da ANS sobre as críticas ou as contribuições apresentadas no processo de consulta pública deverá ser disponibilizado na sede da ANS e em seu sítio na internet em até 30 (trinta) dias úteis após a reunião da Diretoria Colegiada para deliberação final sobre a matéria.

§ 6º O Relatório da consulta pública deverá conter no mínimo:

I - o número de sugestões e contribuições recebidas no total;

II - dados estatísticos sobre as sugestões e contribuições;

III - a consolidação das sugestões e contribuições, eliminadas aquelas repetitivas ou de conteúdo não conexo ou irrelevante para a matéria em apreciação;

IV - a manifestação motivada sobre o acatamento ou a rejeição das sugestões e contribuições, eliminadas aquelas repetitivas ou de conteúdo não conexo ou irrelevante para a matéria em apreciação; e

V - a identificação das sugestões e contribuições incorporadas à proposta do ato normativo.

Subseção II

Dos Procedimentos A Serem Observados Na Audiência Pública

Art. 69. A ANS, por decisão da Diretoria Colegiada, poderá convocar audiência pública para formação de juízo e tomada de decisão sobre matéria considerada relevante.

§1º Para os fins deste regimento interno, audiência pública é o instrumento de apoio à tomada de decisão por meio do qual é facultada a manifestação oral por quaisquer interessados em sessão pública previamente destinada a debater matéria relevante.

§2º A abertura do período de audiência pública será precedida de despacho ou aviso de abertura publicado no Diário Oficial da União e em outros meios de comunicação, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

§3º A ANS deverá disponibilizar, em local específico e em seu sítio na internet, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis do início do período de audiência pública, os seguintes documentos:

I - para as propostas de ato normativo submetidas a audiência pública, o relatório de AIR, se for o caso conforme regulamento próprio, os estudos, os dados e o material técnico que as tenha fundamentado, ressalvados aqueles de caráter sigiloso;

II - para outras propostas submetidas a audiência pública, a nota técnica ou o documento equivalente que as tenha fundamentado.

§4º O posicionamento da ANS sobre as críticas ou as contribuições apresentadas no processo de audiência pública deverá ser disponibilizado na sede da ANS e em seu sítio na internet em até 30 (trinta) dias úteis após a reunião da Diretoria Colegiada para deliberação final sobre a matéria.

§5º Os relatórios da audiência pública deverão ser disponibilizados na sede da ANS e em seu sítio na internet em até 30 (trinta) dias úteis após o seu encerramento e deverá conter no mínimo:

I - a ata da audiência pública e seus respectivos anexos;

II - a consolidação das sugestões e contribuições dos participantes, eliminadas aquelas repetitivas ou de conteúdo não conexo ou irrelevante para a matéria em apreciação;

III - dados estatísticos relativos à participação na audiência pública;

IV - a manifestação motivada sobre o acatamento ou a rejeição das principais sugestões e contribuições; e

V - a identificação das sugestões e contribuições incorporadas ao processo decisório da ANS.

§6º Em casos de grande complexidade, o prazo de que trata o parágrafo anterior poderá ser prorrogado por igual período, justificadamente, uma única vez.

Seção IV

Do Procedimento Das Reuniões Da Diretoria Colegiada

Subseção I

Do Quórum Mínimo e Da Participação

Art. 70. As reuniões da Diretoria Colegiada seguirão o procedimento estabelecido neste regimento interno e terão a finalidade de deliberação sobre assuntos do setor de saúde suplementar e sobre o funcionamento da ANS.

Art. 71. A Diretoria Colegiada reunir-se-á com a presença de pelo menos três diretores, dentre eles o Diretor-Presidente ou seu substituto legal, e deliberará com, no mínimo, três votos coincidentes.

§ 1º É vedada a abstenção nas votações, ressalvados os casos de impedimento e suspeição, nos termos dos art. 18 a art. 20 da Lei 9.784, de 29 de janeiro de 1999, bem como art. 144 e art. 145, naquilo em que for compatível com o sistema processual administrativo, da Lei 13.105, de 16 de março de 2015.

§ 2º Quando incumbido da função de relator da matéria perante a Diretoria Colegiada, o Diretor deverá apresentar o voto com a motivação explícita, clara e congruente, emitido de tal forma que fique inequívoca a manifestação da vontade.

§ 3º Os demais Diretores devem apresentar seu voto fundamentado, salvo quando acompanhar o Diretor Relator, ou o voto divergente, se houver.

Art. 72. As reuniões da Diretoria Colegiada serão presididas pelo Diretor-Presidente ou por seu substituto legal, e secretariadas pelo Secretário-Executivo.

§1º Participará das reuniões o Procurador-Chefe ou seu substituto legal.

§2º Poderão participar das reuniões, como ouvintes, o Auditor-Chefe, o Ouvidor e o Corregedor, bem como os Diretores Adjuntos.

§3º Os Diretores poderão requisitar a presença dos responsáveis técnicos pelas matérias em pauta.

Art. 73. Proferidos os votos, o diretor-presidente anunciará o resultado do julgamento e, se vencido o voto-relator, será designado para redigir a decisão da DICOL, o diretor autor do primeiro voto vencedor.

§ 1º O voto poderá ser alterado até o momento da proclamação do resultado pelo presidente, salvo aquele já proferido por diretor afastado ou substituído.

§ 2º O voto vencido será necessariamente declarado e considerado parte integrante da decisão para todos os fins legais.

Subseção II

Da Periodicidade e Forma Das Reuniões

Art. 74. A Diretoria Colegiada reunir-se-á ordinariamente a cada 20 (vinte) dias, preferencialmente na sede da ANS, para apreciar os assuntos constantes em pauta previamente publicada.

Art. 75. Poderão ser realizadas reuniões extraordinárias para tratar de matéria relevante ou urgente, mediante convocação formal do Diretor-Presidente ou seu substituto legal, ou a requerimento de pelo menos 3 (três) Diretores.

Art. 76. O Diretor-Presidente ou seu substituto legal poderá convocar reuniões administrativas para deliberações referentes a assuntos internos da Agência, podendo utilizar-se do Circuito Deliberativo.

Parágrafo único. Não poderão ser objeto de Circuito Deliberativo as deliberações sobre as Resoluções Normativas, Regimentais ou Administrativas, as Súmulas, decretação de Regimes Especiais, Liquidação Extrajudicial e Indisponibilidade de Bens.

Art. 77. O Circuito Deliberativo será destinado a assuntos de natureza administrativa, mediante a coleta de votos dos Diretores em meio eletrônico.

§ 1º Por solicitação de um dos Diretores, desde que aprovada pelo Diretor Presidente ou seu substituto legal, a matéria em análise em Circuito Deliberativo poderá ser levada à reunião, a fim de proporcionar o debate oral das questões suscitadas.

§ 2º O prazo de análise e manifestação dos Diretores é de 10 (dez) dias úteis, contados da data da abertura do Circuito Deliberativo.

§ 3º Após o voto do Diretor Relator, a Secretaria Executiva procederá à abertura do Circuito Deliberativo e à solicitação simultânea de voto dos demais Diretores.

§ 4º Será considerado ausente o Diretor que, sem justificativa, até o encerramento do prazo do Circuito, não proferir o seu voto.

§ 5º Será considerado ausente o Diretor que, sem justificativa, não comparecer à Reunião de Diretoria Colegiada marcada.

§ 6º Caso não sejam alcançados três votos coincidentes ao fim do prazo previsto no § 2º, a matéria será incluída na pauta da reunião subsequente, conforme definido pelo Diretor Presidente ou seu substituto legal.

Art. 78. No circuito deliberativo poderá ser solicitada dilação de prazo, de forma motivada, submetida à aprovação do Diretor-Presidente ou seu substituto legal que, se for o caso, fixará o prazo correspondente.

Art. 79. O Diretor-Presidente ou o Diretor Relator poderá solicitar, a qualquer momento, a suspensão do Circuito Deliberativo ou a retirada de item, propondo a submissão da matéria à Reunião de Diretoria Colegiada.

Art. 80. A Secretaria Executiva consolidará a decisão e emitirá certidão manifestando resultado em caso de 3 (três) votos coincidentes, conforme §1º do art. 10 da Lei nº 9.961, de 2000 e §1º, art. 7º da Lei nº 13.848, de 25 de junho de 2019.

Art. 81. A Secretaria Executiva se encarregará da emissão da decisão para publicação em Diário Oficial da União e do envio de ofícios para informar ao interessado da decisão proferida, quando necessário.

Art. 82. As reuniões deliberativas, ordinárias e extraordinárias, da Diretoria Colegiada da ANS, poderão ser realizadas de forma presencial ou por videoconferência, seguindo as mesmas exigências formais e tendo o mesmo valor legal e decisório.

Art. 83. As reuniões deliberativas, ordinárias e extraordinárias, presenciais ou remotas, da Diretoria Colegiada da ANS serão públicas e gravadas em meio eletrônico, transmitidas por link disponibilizado no sítio na internet da ANS, ressalvadas as matérias consideradas sigilosas.

Subseção III

Da Pauta e da Ata

Legitimidade para inclusão na pauta

Art. 84. A solicitação de inclusão de itens na pauta das reuniões da Diretoria Colegiada é de competência dos Diretores, do Secretário Executivo, dos Diretores-Adjuntos e Procurador-Chefe junto à ANS, ou seus substitutos legais.

Art. 85. A solicitação para inclusão na pauta deverá ser encaminhada para a unidade de apoio a Diretoria Colegiada, com, no mínimo, prazo de 7 (sete) dias úteis de antecedência da data agendada para realização da reunião.

Parágrafo único. A inclusão de matérias extra pauta deverá, necessariamente, ser precedida da autorização do Diretor-Presidente ou seu substituto legal, quando se tratar de tema relevante e urgente, devendo o pedido ser motivado e encaminhado até 24 horas antes da realização da reunião.

Art. 86. Cada ato a ser submetido à decisão da Diretoria Colegiada deverá ser acompanhado do respectivo voto ou proposta de decisão, que conterá resumo de seu conteúdo, da AIR ou da nota técnica, conforme for o caso, de cada Diretoria ou da Secretaria Executiva e de todos os documentos exigidos em regulamento próprio.

§1º As apresentações e anexos que acompanham as matérias pautadas devem obedecer ao mesmo prazo do caput do artigo anterior e, caso não seja entregue até o fechamento da pauta, a matéria será excluída.

§2º As matérias que tenham sido previamente analisadas pela Procuradoria-Federal junto à ANS devem, necessariamente, ser encaminhadas com a respectiva manifestação daquele órgão.

Art. 87. O Diretor-Presidente analisará os atos propostos para fins de deferimento ou indeferimento em até 48 horas contadas do término do prazo de pauta.

Art. 88. A pauta das reuniões será organizada pela Secretaria-Executiva, segundo o estabelecido pelo Diretor-Presidente.

Art. 89. Considera-se fechada a pauta após a aprovação dos itens pelo Diretor-Presidente, quando as matérias serão disponibilizadas no sistema interno de controle das reuniões da diretoria colegiada.

Art. 90. A pauta de reunião deliberativa deverá ser divulgada no sítio da ANS na internet, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis.

§1º Somente poderá ser deliberada matéria que conste da pauta de reunião divulgada na forma do §1º.

§ 2º Não se aplica o disposto no caput e no § 1º às matérias urgentes.

§3º Não se aplica o disposto neste artigo às deliberações da Diretoria Colegiada que envolvam:

- I - documentos classificados como sigilosos; ou
- II - matéria de natureza administrativa.

§4º Os regimes especiais, alienações compulsórias de carteira, editais de oferta pública, portabilidade especial, índices de reajuste e o resultado do programa de monitoramento das operadoras, serão mantidos sob reserva.

Art. 91. Em matérias urgentes, que não possam aguardar a deliberação em reunião, o Diretor-Presidente decidirá ad referendum da DICOL, devendo sua decisão constar da pauta da reunião subsequente, tendo prioridade na deliberação.

Art. 92. Qualquer Diretor poderá solicitar ao Diretor-Presidente a retirada de matéria da pauta, devendo constar na ata a motivação.

Parágrafo único. A matéria retirada da pauta será inscrita para a reunião seguinte, salvo se motivadamente for necessário complementar a instrução processual por tempo superior.

Subseção IV

Da Ordem De Apresentação

Art. 93. A reunião da Diretoria Colegiada deverá observar a seguinte ordem de apresentação:

- I - verificação do quórum mínimo;
- II - revisão e aprovação da ata da reunião anterior;
- III - apresentação de informes pelo Diretor-Presidente e pelos Diretores;
- IV - apreciação das matérias pautadas; e
- V - deliberação das matérias em pauta.

Parágrafo único. Os informes não comportam debate e votação, somente esclarecimentos breves.

Art. 94. A critério do Diretor Presidente a ordem de apresentação poderá ser objeto de alteração quando necessário para a melhor condução dos trabalhos.

Art. 95. Após a verificação do quórum mínimo, o Diretor-Presidente declarará aberta reunião, dando início às apreciações e à fase de deliberação.

Parágrafo único. Não tendo quórum mínimo, o Diretor Presidente fará constar o fato em ata e dará a reunião por encerrada.

Subseção V

Das Matérias Em Pauta

Art. 96. O Relator de cada processo cujo item esteja pautado apresentará a matéria, e após o encerramento da apresentação, o Diretor-Presidente abrirá os debates.

Parágrafo único. O debate entre os Diretores deverá permitir a formação do convencimento de cada um, podendo haver solicitação de esclarecimentos sobre questões jurídicas ao Procurador-Chefe, ou técnicas aos demais participantes.

Art. 97. Encerrado o debate, o Diretor-Presidente abrirá a votação, arguindo o Diretor Relator quanto à manutenção do seu voto e, em seguida, colhendo o voto dos demais Diretores e declarando seu próprio voto, para, ao final, declarar o resultado.

§1º Em caso de voto divergente vencedor, o Diretor que o proferiu deverá apresentar suas razões por escrito.

§ 2º Em caso de voto divergente, de forma que não se apurem 3 (três) votos coincidentes, o Diretor-Presidente ou seu substituto legal, abrirá nova rodada de debates e votação, colhendo os votos.

§ 3º Persistindo a impossibilidade de 3 (três) votos coincidentes e havendo empate na deliberação, após os novos debates, compete ao Diretor-Presidente decidir, em caso de empate, nas deliberações da Diretoria Colegiada.

§ 4º Nas deliberações que não sejam alcançados os 3(três) votos coincidentes e não seja o caso de empate previsto no § 3º deste artigo, haverá a contabilização dos votos proferidos e suspensão da deliberação, incluindo-se a matéria nas pautas subsequentes até que se atinja o quórum necessário para proclamação do resultado.

Art. 98. O Diretor-Presidente ou um dos Diretores poderá requerer vistas, diligências ou informações necessárias a melhor esclarecer ou complementar a instrução processual.

§1º Havendo pedido de vistas de processo pautado para deliberação, o Diretor solicitante deverá apresentar suas razões por escrito ao proceder a devolução, o que deverá ser feito em até 15 (quinze) dias.

§2º Havendo pedido de vistas de processo pautado para deliberação, por mais de um Diretor, ou pelo Diretor-Presidente e um ou mais Diretores, o prazo previsto no parágrafo anterior para vistas será concorrente.

§3º Ainda que o processo não seja devolvido após o prazo previsto, o Diretor-Presidente pautará na reunião ordinária seguinte a que o processo foi retirado de pauta para vistas.

Art. 99. O Diretor poderá apresentar consulta à Procuradoria Federal junto à ANS ou, se entender que a matéria requer instrução adicional, poderá apresentar pedido de conversão da deliberação em diligência, a ser objeto de deliberação pela Diretoria Colegiada na mesma reunião em que o pedido dor apresentado.

Parágrafo único. Em caso de consulta à Procuradoria Federal junto à ANS ou em caso de aprovação do pedido de conversão da deliberação em diligência, a deliberação ficará suspensa até o retorno da manifestação correspondente.

Subseção VI

Do Registro Das Reuniões e Conteúdo das Atas

Art. 100. Os resultados da reunião serão registrados em ata, onde deverão constar:

I - a data, a hora e o local de sua realização e quem a presidiu;

II - a indicação dos Diretores presentes e dos ausentes;

III - a presença dos demais participantes;

IV - os informes ocorridos na reunião;

V - o resultado das deliberações sobre cada matéria, com a respectiva votação e identificação do processo a que se refere; e

VI - a indicação dos votos divergentes, em casos de decisão não unânime.

Parágrafo único. As decisões sobre regimes especiais, alienações compulsórias de carteira, editais de oferta pública, portabilidade especial, índices de reajuste e o resultado do programa de monitoramento das operadoras serão proferidas em reunião mantendo reserva quanto às operadoras alcançadas, até publicação no órgão de imprensa oficial, ou divulgação oficial, conforme o caso.

Art. 101. As reuniões serão gravadas e as atas serão mantidas em arquivo pela Secretaria-Executiva.

§1º A ata será preparada pela Secretaria-Executiva e incluída na pauta de reunião ordinária seguinte para aprovação e assinatura do Diretor-Presidente e dos Diretores.

§2º Os extratos de ata serão assinados pelo Secretário-executivo da ANS.

§3º A gravação de cada reunião deliberativa deve ser disponibilizada aos interessados na sede da ANS e em seu sítio na internet em até 15 (quinze) dias úteis após o encerramento da reunião.

§4º A ata de cada reunião deliberativa deve ser disponibilizada aos interessados na sede da ANS e em seu sítio na internet em até 5 (cinco) dias úteis após sua aprovação.

§5º Excepcionalmente, os extratos de ata referentes às deliberações sobre as matérias descritas no Parágrafo único do artigo anterior serão elaborados e disponibilizados até o dia útil seguinte ao da realização da reunião DICOL.

CAPÍTULO VII

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DO CONTROLE SOCIAL

Seção I

Do Plano de Comunicação

Art. 102. A ANS deverá implementar, em cada exercício, plano de comunicação voltado à divulgação, com caráter informativo e educativo, de suas atividades e dos direitos dos beneficiários perante a ANS e as operadoras que compõem o setor da saúde suplementar.

Seção II

Do Relatório Anual Circunstanciado De Atividades da ANS

Art. 103. A ANS elaborará relatório anual circunstanciado de suas atividades, no qual destacará o cumprimento da política do setor de saúde suplementar e o cumprimento do plano estratégico vigente e do plano de gestão do ano em curso.

Parágrafo único. O relatório anual de atividades de que trata o caput deverá conter sumário executivo e será elaborado em consonância com o relatório de gestão integrante da prestação de contas da ANS, nos termos do art. 9º da Lei nº 8.443, de 16 de julho de 1992, devendo ser encaminhado pela Presidência da ANS, por escrito, no prazo de até 90 (noventa) dias após a abertura da sessão legislativa do Congresso Nacional, ao ministro de Estado da Saúde, ao Senado Federal, à Câmara dos Deputados e ao Tribunal de Contas da União, e disponibilizado aos interessados na sede da agência e no sítio na internet da ANS.

Seção III

Do Plano Estratégico, Do Plano De Gestão Anual e Da Agenda Regulatória

Art. 104. A ANS elaborará, para cada período quadrienal, plano estratégico que conterá os objetivos, as metas e os resultados estratégicos esperados das ações da ANS relativos a sua gestão e a suas competências regulatórias, fiscalizatórias e normativas, bem como a indicação dos fatores externos alheios ao seu controle que poderão afetar significativamente o cumprimento do plano.

Parágrafo único. O plano estratégico deverá ser aprovado e monitorado a cada trimestre pelo Comitê de Governança, Riscos e Controle.

Art. 105. O plano de gestão anual, alinhado às diretrizes estabelecidas no plano estratégico, será o instrumento anual do planejamento consolidado da ANS e contemplará ações, resultados e metas relacionados aos processos finalísticos e de gestão.

§1º O PGA será elaborado anualmente pelas diretorias em conjunto com a Gerência de Planejamento e Acompanhamento - GPLAN e aprovado pela Diretoria Colegiada com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis do início de seu período de vigência.

§2º A revisão, o acompanhamento e a avaliação do PGA são de responsabilidade das Unidades Administrativas e da Gerência de Planejamento e Acompanhamento - GPLAN.

§3º A revisão será realizada no início do segundo semestre com o intuito de antecipar problemas e tomar as medidas necessárias para o alcance das metas e entregas.

§4º O acompanhamento e avaliação do PGA serão realizados por meio de reuniões trimestrais com as Unidades Administrativas mantendo o alinhamento com o Plano Estratégico.

Art. 106. A agenda regulatória da ANS, é um instrumento de planejamento da atividade regulatória que conterá o conjunto dos temas prioritários a serem tratados pela ANS durante sua vigência.

§1º A agenda regulatória deverá ser alinhada com os objetivos do plano estratégico e integrará o plano de gestão anual.

§2º A agenda regulatória será aprovada pela diretoria colegiada e será disponibilizada na sede e no sítio da ANS na internet.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 107. Ficam transformados, sem aumento de despesa, 1 cargo comissionado, símbolo CGE I; 2 cargos comissionados, símbolo CCT IV; 1 cargos comissionados, símbolo CCT III em 1 cargo comissionado, símbolo CGE 2; 2 cargos comissionados, símbolo CCT V; 1 cargos comissionados, símbolo CCT II; para compor a nova estrutura da ANS, conforme anexo I da presente Resolução Regimental.

Art. 108. Os Anexos desta Resolução estarão disponíveis para consulta e cópia no sítio da internet da ANS (www.ans.gov.br).

Art. 109. Ficam expressamente revogadas:

- I- a Resolução Regimental nº 1, de 17 de março de 2017;
- II - a Resolução Regimental nº 2, de 14 de julho de 2017;
- III - a Resolução Regimental nº 3, de 5 de dezembro de 2017;
- IV - a Resolução Regimental nº 4, de 6 de março de 2018;
- V - a Resolução Regimental nº 5, de 11 de abril de 2018;
- VI - a Resolução Regimental nº 6, de 9 de outubro de 2018;
- VII - a Resolução Regimental nº 7, de 20 de dezembro de 2018;
- VIII - a Resolução Regimental nº 8, de 16 de maio de 2019;
- IX - a Resolução Regimental nº 9, de 3 de julho de 2019;
- X - a Resolução Regimental nº 10, de 17 de julho de 2019;
- XI - a Resolução Regimental nº 11, de 17 de julho de 2019; e
- XII - a Resolução Regimental nº 12, de 17 de julho de 2019.

XIII - a Resolução Regimental nº 13, de 29 de abril de 2019;

XIV - a Resolução Regimental nº 14, de 31 de julho de 2020;

XV - a Resolução Regimental nº 15, de 16 de setembro de 2020;

XVI - a Resolução Regimental nº 16, de 16 de setembro de 2020;

XVII - a Resolução Regimental nº 17, de 03 de dezembro de 2020;

XVIII - a Resolução Regimental nº 18, de 03 de maio de 2021;

XIX - a Resolução Regimental nº 19, de 21 de maio de 2021;

XX - a Resolução Regimental nº 20, de 20 de julho de 2021;

XXI - a Resolução Administrativa nº 04, de 14 de janeiro de 2004;

XXII - a Instrução de Serviço - IS nº 02, de 19 de setembro de 2013, da Diretoria Colegiada - DICOL;

XXIII - a Instrução de Serviço IS - nº 1, de 2006 da presidência, de 1º de novembro de 2006;

XXIV - a Instrução de Serviço - IS N.º 1, de 21 de novembro de 2011, da Diretoria Colegiada - DICOL.

Art. 110. Esta Resolução Regimental entra em vigor em dia 01 de março de 2022.

PAULO ROBERTO VANDERLEI REBELLO FILHO

ANEXO I

| QUADRO DE CARGOS DA ANS | | | |
|---|---------------------------------|--------------|--------------|
| UNIDADES | DENOMINAÇÃO | NÍVEL | Total |
| DIRETORIA COLEGIADA | | | |
| I - DIRETORIA COLEGIADA - DICOL | Diretor- Presidente/DIGES | CD I | 1 |
| | Diretor - DIOPE | CD II | 1 |
| | Diretor - DIPRO | CD II | 1 |
| | Diretor - DIFIS | CD II | 1 |
| | Diretor - DIDES | CD II | 1 |
| 1.1 SECRETARIA-EXECUTIVA DE COMISSÃO DE ÉTICA - SECEA | Coordenador | CCT III | 1 |
| PRESIDÊNCIA | | | |
| 1. SECRETARIA EXECUTIVA DA ANS - SECEX | Secretário Executivo | CGE I | 1 |
| | | CCT IV | 1 |
| 1.1 SECRETARIA EXECUTIVA ADJUNTA - SEADJ | Secretário Executivo Adjunto | CGE II | 1 |
| 1.2 ASSESSORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS - ARINS | Assessor-Chefe | CGE IV | 1 |
| 1.3 ASSESSORIA PARLAMENTAR - ASPAR | Assessor-Chefe | CGE IV | 1 |
| 1.4 ASSESSORIA DE PROTEÇÃO DE DADOS E INFORMAÇÕES - APDI | Assessor-Chefe | CGE IV | 1 |
| 1.4.1 COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO E PROTEÇÃO DE DADOS - COAPD | Coordenador | CCT V | 1 |
| 1.5 ASSESSORIA ADMINISTRATIVA DA PRESIDÊNCIA - ASSAP | Assessor-Chefe | CGE IV | 1 |
| 1.5.1 COORDENADORIA DE APOIO À DIRETORIA COLEGIADA - COADC | Coordenador | CCT IV | 1 |
| 1.6 COORDENADORIA DE RECURSOS E ASSESSORAMENTO DA DIRETORIA COLEGIADA - COREC | Coordenador | CCTV | 1 |
| | | CCT IV | 1 |
| 1.7 ASSESSORIA DE EVENTOS INSTITUCIONAIS - ASSEI | Assessor-Chefe | CGE IV | 1 |
| | Assessor | CA III | 1 |
| 1.8 GERÊNCIA-GERAL DE ANÁLISE TÉCNICA DA PRESIDÊNCIA - GGATP | Gerente-Geral | CGE II | 1 |
| 1.8.1 ASSESSORIA DE ANÁLISE TÉCNICA DA PRESIDÊNCIA - ASATP | Assessor | CCT V | 1 |
| 1.8.1.1 COORDENADORIA DE ACESSO À INFORMAÇÃO - CAINF | Coordenador | CCT IV | 1 |

| | | | | |
|---|-----------------|---------|---|--|
| 1.8.2 ASSESSORIA DE AVALIAÇÃO DE RISCOS INSTITUCIONAIS - ASARI | Assessor | CCT V | 1 | |
| 1.8.2.1 COORDENADORIA DE GESTÃO DE INTEGRIDADE - COGINT | Coordenador | CCT II | 1 | |
| 1.9 GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO - GPLAN | Gerente | CGE III | 1 | |
| 1.9.1 COORDENADORIA DE QUALIDADE REGULATÓRIA - COQAR | Coordenador | CCT V | 1 | |
| 1.9.2 COORDENADORIA DE MONITORAMENTO - COMON | Coordenador | CCT V | 1 | |
| 1.10 GERÊNCIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL - GCOMS | Gerente | CGE III | 1 | |
| 1.10.1 COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL - CCOMS | Coordenador | CCT II | | |
| 1.11 ASSESSORIA DE INFORMAÇÃO E PESQUISA ESTRATÉGICA - ASSIPE | Assessor-Chefe | CGE IV | 1 | |
| DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO SETORIAL - DIDES | | | | |
| 1. DIRETORIA ADJUNTA - DIRAD/DIDES | Diretor-Adjunto | CGE II | 1 | |
| | | CCT IV | 1 | |
| | | CCT IV | 1 | |
| | | CCT IV | 1 | |
| | | CCT IV | 1 | |
| | | CCT IV | 1 | |
| | | CCT IV | 1 | |
| 1.1. ASSESSORIA DE INFORMAÇÃO DA DIDES - ASSINF | Assessor | CCT IV | 1 | |
| 1.2. ASSESSORIA ADMINISTRATIVA DA DIDES - ASADM/DIDES | Assessor | CCT IV | 1 | |
| 1.3. ASSESSORIA NORMATIVA DA DIDES - ASSNT/DIDES | Assessor | CCT V | 1 | |
| 1.4. GERÊNCIA DE INTEGRAÇÃO E RESSARCIMENTO AO SUS - GEIRS | Gerente | CGE III | 1 | |
| 1.4.1. COORDENADORIA TECNOLÓGICA DE RESSARCIMENTO AO SUS - COTEC | Coordenador | CCT IV | 1 | |
| 1.4.2. COORDENADORIA DE ANÁLISE DE IMPUGNAÇÕES - COAIM | Coordenador | CCT IV | 1 | |
| 1.4.3. COORDENADORIA DE ANÁLISE PRELIMINAR DE RECURSOS - COARE | Coordenador | CCT IV | 1 | |
| 1.4.4. COORDENADORIA DE ESTÍMULO À ADIMPLÊNCIA - COEAD | Coordenador | CCT IV | 1 | |
| 1.4.5. COORDENADORIA DE GESTÃO DOCUMENTAL - COGED | Coordenador | CCT IV | 1 | |
| 1.5. GERÊNCIA DE ANÁLISE SETORIAL E CONTRATUALIZAÇÃO COM PRESTADORES - GASNT | Gerente | CGE III | 1 | |
| 1.5.1. COORDENADORIA CONTRATUALIZAÇÃO - COCTT | Coordenador | CCT IV | 1 | |
| 1.5.2. COORDENADORIA DE REPRESENTAÇÕES - COREP | Coordenador | CCT IV | 1 | |
| 1.6. GERÊNCIA DE ESTÍMULO À INOVAÇÃO E AVALIAÇÃO DA QUALIDADE SETORIAL - GEEIQ | Gerente | CGE III | 1 | |
| | | CCT III | 1 | |
| 1.6.1. COORDENADORIA DE AVALIAÇÃO E ESTÍMULO À QUALIFICAÇÃO E ACREDITAÇÃO DE OPERADORAS - COAEO | Coordenador | CCT V | 1 | |
| 1.6.2. COORDENADORIA DE AVALIAÇÃO E ESTÍMULO À QUALIFICAÇÃO DE PRESTADORES- COAEP | Coordenador | CCT IV | 1 | |
| 1.6.3. COORDENADORIA DE INDUÇÃO À MELHORIA DA QUALIDADE SETORIAL - COIME | Coordenador | CCT IV | 1 | |
| 1.7. GERÊNCIA DE PADRONIZAÇÃO, INTEROPERABILIDADE E ANÁLISE DE INFORMAÇÃO - GEPIN | Gerente | CGE III | 1 | |
| 1.7.1. COORDENADORIA DE APOIO À PADRONIZAÇÃO E ANÁLISE DE INFORMAÇÕES - COAPI | Coordenador | CGE IV | 1 | |
| 1.7.2. COORDENADORIA DADOS - CODAD | Coordenador | CCT IV | 1 | |
| 1.7.3. COORDENADORIA DE ANÁLISE E INFORMAÇÕES ESTRATÉGICAS - COINE | Coordenador | CCT IV | 1 | |
| 1.7.4. COORDENADORIA DE ESTRUTURA DE DADOS E TERMINOLOGIAS- COEST | Coordenador | CCT III | 1 | |
| 1.7.5. COORDENADORIA DE INTEROPERABILIDADE E MONITORAMENTO - COIMO | Coordenador | CCT IV | 1 | |
| DIRETORIA DE NORMAS E HABILITAÇÃO DAS OPERADORAS - DIOPE | | | | |
| 1. DIOPE | Assessor | CA II | 1 | |
| | | CCT IV | 1 | |
| | | CCT IV | 1 | |

| | | | | |
|--|-----------------|---------|---|--|
| 1.1 DIRETORIA ADJUNTA - DIRAD/DIOPE | Diretor-Adjunto | CGE II | 1 | |
| | | CCT II | 1 | |
| | | CCT II | 1 | |
| | | CCT II | 1 | |
| | | CCT II | 1 | |
| | | CCT II | 1 | |
| | | CCT II | 1 | |
| 1.1.1 ASSESSORIA NORMATIVA - ASSNT/DIOPE | Gerente | CGE III | 1 | |
| 1.1.2 ASSESSORIA DE APOIO À GESTÃO - ASSEG | Assessor | CGE IV | 1 | |
| 1.1.3 GERÊNCIA GERAL DE ACOMPANHAMENTO ECONÔMICO-FINANCEIRO DAS OPERADORAS E MERCADO - GGAME | Gerente-Geral | CGE II | 1 | |
| | | CCT III | 1 | |
| | | CCT III | 1 | |
| | | CCT III | 1 | |
| 1.1.3.1 GERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO REGULAR DAS OPERADORAS - GEAOP | Gerente | CGE III | 1 | |
| 1.1.3.1.1 COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO DE OPERADORAS - COAOP | Coordenador | CCT V | 1 | |
| 1.1.3.1.2 COORDENADORIA DE INFORMAÇÕES ECONÔMICO-FINANCEIRAS PERIÓDICAS - COIEP | Coordenador | CCT V | 1 | |
| 1.1.3.2 GERÊNCIA DE HABILITAÇÃO E ESTUDOS DE MERCADO - GEHAE | Gerente | CGE III | 1 | |
| 1.1.3.2.1 COORDENADORIA DE HABILITAÇÃO - COHAB | Coordenador | CCT V | 1 | |
| 1.1.3.2.2 COORDENADORIA DE ESTUDOS DE MERCADO - CESME | Coordenador | CCT V | 1 | |
| 1.1.4 GERÊNCIA-GERAL DE ACOMPANHAMENTO ESPECIAL E DE REGIMES DE RESOLUÇÃO - GGAER | Gerente-Geral | CGE II | 1 | |
| 1.1.4.1 GERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO ESPECIAL DAS OPERADORAS - GEAES | Gerente | CGE III | 1 | |
| 1.1.4.1.1 COORDENADORIA DE PROCEDIMENTOS DE ADEQUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA - COPAEF | Coordenador | CCT V | 1 | |
| 1.1.4.1.2 COORDENADORIA DE DIREÇÃO FISCAL - CODIF | Coordenador | CCT V | 1 | |
| 1.1.4.1.3 COORDENADORIA DE INDISPONIBILIDADE DE BENS - COIND | Coordenador | CCT V | 1 | |
| 1.1.4.2 GERÊNCIA DE REGIMES DE RESOLUÇÃO - GERER | Gerente | CGE III | 1 | |
| 1.1.4.2.1 COORDENADORIA DE CANCELAMENTO DE REGISTRO E DE LIQUIDAÇÃO - COCAL | Coordenador | CCT V | 1 | |
| 1.1.4.2.2 COORDENADORIA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS - COPRE | Coordenador | CCT V | 1 | |
| 1.1.4.2.3 COORDENADORIA DE INQUÉRITOS - COINQ | Coordenador | CCT V | 1 | |
| DIRETORIA DE NORMAS E HABILITAÇÃO DOS PRODUTOS - DIPRO | | | | |
| 1 - DIRETORIA ADJUNTA - DIRAD/DIPRO | Diretor Adjunto | CGE II | 1 | |
| 1.1 - ASSESSORIA DE GESTÃO DA DIPRO - AGEST/DIPRO | Assessor | CCT IV | 1 | |
| 1.2 - ASSESSORIA NORMATIVA DOS PRODUTOS - ASSNT/DIPRO | Assessor | CCT V | 1 | |
| | | CCT IV | 1 | |
| | | CCT IV | 1 | |
| 1.3. GERÊNCIA-GERAL DE REGULAÇÃO DA ESTRUTURA DOS PRODUTOS - GGREP | Gerente-Geral | CGE II | 1 | |
| | | CCT IV | 1 | |
| 1.3.1 GERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO REGULATÓRIO DAS REDES ASSISTENCIAIS - GEARA | Gerente | CGE III | 1 | |
| 1.3.1.1 COORDENADORIA DE MONITORAMENTO DAS REDES ASSISTENCIAIS - COMRA | Coordenador | CCT IV | 1 | |
| 1.3.1.2 COORDENADORIA REGULATÓRIA DA ESTRUTURA DAS REDES ASSISTENCIAIS - COERA | Coordenador | CCT IV | 1 | |
| 1.3.2 GERÊNCIA DE MANUTENÇÃO E OPERAÇÃO DOS PRODUTOS - GEMOP | Gerente | CGE III | 1 | |
| 1.3.2.1 COORDENADORIA DE MANUTENÇÃO DO REGISTRO DOS PRODUTOS - COMAP | Coordenador | CCT IV | 1 | |
| 1.3.2.2 COORDENADORIA REGULATÓRIA DE ACESSO AOS PRODUTOS - CORAP | Coordenador | CCT IV | 1 | |

| | | | | |
|---|---------------|---------|---|--|
| 1.3.2.3 COORDENADORIA REGULATÓRIA DE MOBILIDADE ENTRE PRODUTOS - COMOP | Coordenador | CCT IV | 1 | |
| 1.3.3 GERÊNCIA ECONÔMICO-FINANCEIRA E ATUARIAL DOS PRODUTOS - GEFAP | Gerente | CGE III | 1 | |
| 1.3.3.1 COORDENADORIA DE MONITORAMENTO ECONÔMICO-FINANCEIRO DOS PRODUTOS - COMEP | Coordenador | CCT IV | 1 | |
| 1.3.3.2 COORDENADORIA ATUARIAL DE PRECIFICAÇÃO E FINANCIAMENTO DOS PRODUTOS - COAFP | Coordenador | CCT IV | 1 | |
| 1.3.3.3 COORDENADORIA REGULATÓRIA DO MODELO ECONÔMICO-FINANCEIRO DOS PRODUTOS - COREF | Coordenador | CCT IV | 1 | |
| 1.3.3.4 COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO DO FINANCIAMENTO DOS PRODUTOS - COFIP | Coordenador | CCT IV | 1 | |
| 1.4. GERÊNCIA-GERAL DE REGULAÇÃO ASSISTENCIAL - GGRAS | Gerente-Geral | CGE II | 1 | |
| 1.4.1. GERÊNCIA DE DIREÇÃO TÉCNICA - GEDIT | Gerente | CGE III | 1 | |
| 1.4.1.1 COORDENADORIA DE DIREÇÃO TÉCNICA - CODIT | Coordenador | CCT IV | 1 | |
| 1.4.1.2 COORDENADORIA DE PLANO DE RECUPERAÇÃO ASSISTENCIAL - COPRASS | Coordenador | CCT IV | 1 | |

| | | | | |
|--|-----------------|---------|---|--|
| 1.4.2. GERÊNCIA DE MONITORAMENTO ASSISTENCIAL - GMOA | Gerente | CGE III | 1 | |
| 1.4.2.1 COORDENADORIA DE MONITORAMENTO ASSISTENCIAL - COMOA | Coordenador | CCT IV | 1 | |
| 1.4.3. GERÊNCIA DE COBERTURA ASSISTENCIAL E INCORPORAÇÃO DE TECNOLOGIAS EM SAÚDE - GCITS | Gerente | CGE III | 1 | |
| 1.4.3.1 COORDENADORIA DE GESTÃO DE TECNOLOGIAS EM SAÚDE - COGEST | Coordenador | CCT IV | 1 | |
| 1.4.3.2 COORDENADORIA DE MECANISMOS DE REGULAÇÃO E COBERTURA ASSISTENCIAL - COMEC | Coordenador | CCT IV | 1 | |
| 1.4.3.3 COORDENADORIA DE AVALIAÇÃO ECONÔMICA EM SAÚDE - CAECS | Coordenador | CCT IV | 1 | |
| 1.4.4 COORDENADORIA DE APOIO À GESTÃO - CAGES | Coordenador | CCT IV | 1 | |
| DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO - DIFIS | | | | |
| 1. DIRETORIA ADJUNTA - DIRAD/DIFIS | Diretor-Adjunto | CGE II | 1 | |
| 1.1 ASSESSORIA TÉCNICA DE FISCALIZAÇÃO - ASSTF | Assessor | CGE III | 1 | |
| 1.1.1 ASSESSORIA DE INFORMAÇÃO - ASSIF | Assessor | CGE IV | 1 | |
| | | CCT IV | 1 | |
| | | CCT III | 1 | |
| 1.1.2 ASSESSORIA DE SISTEMAS - ASSIS | Assessor | CGE IV | 1 | |
| | | CCT IV | 1 | |
| 1.1.3 ASSESSORIA NORMATIVA - ASSNT/DIFIS | Assessor | CGE IV | 1 | |
| | | CCT V | 1 | |
| | | CCT V | 1 | |
| 1.1.3.1 COORDENADORIA DE ASSUNTOS NORMATIVOS E INSTITUCIONAIS - COANI | Coordenador | CCT V | 1 | |
| | | CCT IV | 1 | |
| 1.1.3.2 COORDENADORIA DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA - COAJU | Coordenador | CCT V | 1 | |
| | | CCT IV | 1 | |
| 1.1.4. COORDENADORIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS - COADM | Coordenador | CCT V | 1 | |

| | | | |
|---|---------------|---------|---|
| | | CCT III | 1 |
| 1.2 GERÊNCIA GERAL DE OPERAÇÕES FISCALIZATÓRIAS - GGOFI | Gerente-Geral | CGE II | 1 |
| 1.2.1 GERÊNCIA DE PROCESSOS SANCIONADORES, JULGAMENTO E INTERVENÇÃO - GEPJI | Gerente | CGE III | 1 |
| | | CCT V | 1 |
| | | CCT IV | 1 |
| | | CCT III | 1 |
| 1.2.1.1 COORDENADORIA DE INTERVENÇÃO - COINT | Coordenador | CCT V | 1 |
| 1.2.1.2 COORDENADORIA DE NÚCLEOS - CONUC | Coordenador | CCT V | 1 |
| 1.2.1.3 COORDENADORIA DE PROCESSAMENTO E JULGAMENTO - COPEJ | Coordenador | CCT V | 1 |
| | | CCT IV | 1 |
| 1.2.2 GERÊNCIA DE ATENDIMENTO, MEDIAÇÃO E ANÁLISE FISCALIZATÓRIA - GAMAF | Gerente | CGE III | 1 |
| | Assessor | CA III | 1 |
| | | CCT IV | 1 |
| | | CCT III | 1 |
| 1.2.2.1 COORDENADORIA TÉCNICA DE NIP NÃO ASSISTENCIAL - COTNA | Coordenador | CCT V | 1 |
| 1.2.2.2 COORDENADORIA DA CENTRAL DE ATENDIMENTO - COCEN | Coordenador | CCT V | 1 |
| | | CCT III | 1 |
| 1.2.2.3 COORDENADORIA DE MEDIAÇÃO E ANÁLISE - COMEA | Coordenador | CCT V | 1 |
| 1.2.3 NÚCLEOS | | | |
| 1.2.3.1 NÚCLEO BAHIA - BA | Chefe | CCT V | 1 |
| 1.2.3.2 NÚCLEO CEARÁ - CE | Chefe | CCT V | 1 |
| 1.2.3.3 NÚCLEO DISTRITO FEDERAL - DF | Chefe | CCT V | 1 |
| 1.2.3.4 NÚCLEO MATO GROSSO - MT | Chefe | CCT V | 1 |
| 1.2.3.5 NÚCLEO MINAS GERAIS - MG | Chefe | CCT V | 1 |
| 1.2.3.6 NÚCLEO PARÁ - PA | Chefe | CCT V | 1 |
| 1.2.3.7 NÚCLEO PARANÁ - PR | Chefe | CCT V | 1 |
| 1.2.3.8 NÚCLEO PERNAMBUCO - PE | Chefe | CCT V | 1 |
| 1.2.3.9 NÚCLEO RIBEIRÃO PRETO - RP | Chefe | CCT V | 1 |
| 1.2.3.10 NÚCLEO RIO DE JANEIRO - RJ | Chefe | CCT V | 1 |
| | | CCT III | 1 |
| 1.2.3.11 NÚCLEO RIO GRANDE DO SUL - RS | Chefe | CCT V | 1 |
| 1.2.3.12 NÚCLEO SÃO PAULO - SP | Chefe | CCT V | 1 |

| | | | |
|---|-----------------|---------|---|
| | | CCT III | 1 |
| DIRETORIA DE GESTÃO | | | |
| 1. DIRETORIA ADJUNTA - DIRAD/DIGES | Diretor-Adjunto | CGE II | 1 |
| | | CCT III | 1 |
| 1.1 ASSESSORIA NORMATIVA - ASSNT/DIGES | Assessor | CCT V | 1 |
| | | CCT IV | 2 |
| | Assessor | CCT IV | 1 |
| 1.2 ASSESSORIA DE GESTÃO E SUSTENTABILIDADE - AGES | | CCT II | 1 |
| 1.3 GERÊNCIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - GGAFI | Gerente-Geral | CGE II | 1 |
| 1.3.1 ASSESSORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - ASSAF | Assessor | CCT IV | 1 |
| 1.3.2 COORDENADORIA DE CONTABILIDADE - CCONT | Coordenador | CCT V | 1 |
| 1.3.3 COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO DESCENTRALIZADA NO DISTRITO FEDERAL - CAD/DF | Coordenador | CCT V | 1 |
| | | CCT III | 1 |
| 1.3.4 GERÊNCIA DE FINANÇAS - GEFIN | Gerente | CGE III | 1 |
| | | CCT II | 1 |
| 1.3.4.1 COORDENADORIA DE ARRECAÇÃO - COARR | Coordenador | CCT V | 1 |
| 1.3.4.2 COORDENADORIA DE EXECUÇÃO FINANCEIRA - COEFI | Coordenador | CCT V | 1 |
| 1.3.4.3 COORDENADORIA DE PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - CPROR | Coordenador | CCT IV | 1 |
| 1.3.4.4 COORDENADORIA DE COBRANÇA E PARCELAMENTO - CCPAR | Coordenador | CCT V | 1 |
| 1.3.5 GERÊNCIA DE CONTRATOS E LICITAÇÕES - GECOL | Gerente | CGE III | 1 |
| | | CCT IV | 2 |
| 1.3.5.1 COORDENADORIA DE LICITAÇÕES - COLIC | Coordenador | CCT V | 1 |
| 1.3.5.2 COORDENADORIA DE GESTÃO DE CONTRATOS - COGEC | Coordenador | CCT V | 1 |
| 1.3.6 GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS DE INFRAESTRUTURA - GEASI | Gerente | CGE III | 1 |
| | | CCT I | 1 |
| 1.3.6.1 COORDENADORIA DE TRANSPORTES - CTRAN | Coordenador | CCT IV | 1 |
| 1.3.6.2 COORDENADORIA DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO - COPAL | Coordenador | CCT IV | 1 |
| 1.3.6.3 COORDENADORIA DE SERVIÇOS DESCENTRALIZADOS - COSED | Coordenador | CCT IV | 1 |
| 1.3.6.4 COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA - CINFE | Coordenador | CCT IV | 1 |
| 1.4 GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO - GETI | Gerente | CGE III | 1 |
| | | CCT IV | 5 |
| 1.4.1 COORDENADORIA DE MONITORAMENTO E APOIO À GESTÃO - COMAG | Coordenador | CCT IV | 1 |

| | | | |
|---|------------------|---------|---|
| 1.4.2 COORDENADORIA DE SEGURANÇA E INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA - COSIT | Coordenador | CCT V | 1 |
| 1.4.3 COORDENADORIA DE SISTEMAS APLICATIVOS - COSAP | Coordenador | CCT V | 1 |
| 1.5 GERÊNCIA DE QUALIFICAÇÃO INSTITUCIONAL - GEQIN | Gerente | CGE III | 1 |
| | | CCT IV | 2 |
| 1.5.1 COORDENADORIA DE INOVAÇÃO, PROJETOS E PROCESSOS - COINP | Coordenador | CCT V | 1 |
| 1.5.2 COORDENADORIA DE GESTÃO DOCUMENTAL E PROCESSO ELETRÔNICO - CGDOP | Coordenador | CCT V | 1 |
| | | CCT III | 1 |
| 1.6 GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS - GERH | Gerente | CGE III | 1 |
| | | CCT III | 3 |
| | | CCT II | 1 |
| 1.6.1 ASSESSORIA DE RECURSOS HUMANOS - ASSRH | Assessor | CA III | 1 |
| 1.6.2 COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL - CODAP | Coordenador | CCT V | 1 |
| 1.6.3 COORDENADORIA DE LEGISLAÇÃO E BENEFÍCIOS - COLEB | Coordenador | CCT V | 1 |
| 1.6.4 COORDENADORIA DE CARREIRA E DESENVOLVIMENTO - CCADE | Coordenador | CCT V | 1 |
| 1.6.5 COORDENADORIA DE SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA - COSAQ | Coordenador | CCT V | 1 |
| PROCURADORIA FEDERAL JUNTO À ANS - PROGE | | | |
| PROGE | Procurador-Geral | CGE II | 1 |
| 1. ASSESSORIA ESPECIAL DA PROGE - ASSEP | Assessor | CCT IV | 1 |
| 1.1 COORDENADORIA DE SUPORTE ADMINISTRATIVO E INSTITUCIONAL - COSAI | Coordenador | CCT III | 1 |
| 2. ASSESSORIA DE APOIO AS REUNIÕES DE DIRETORIA COLEGIADA E DEMAIS ASSUNTOS - ASSERDC | Assessor | CCT III | 1 |
| 3. GERÊNCIA DE CONTENCIOSO - GECON | Gerente | CGE III | 1 |
| 4. GERÊNCIA DE CONSULTORIA ADMINISTRATIVA - GEADM | Gerente | CGE III | 1 |
| 5. GERÊNCIA DE CONSULTORIA NORMATIVA - GECOS | Gerente | CGE III | 1 |
| 6. GERÊNCIA DE DÍVIDA ATIVA - GEDAT | Gerente | CGE III | 1 |
| OUVIDORIA | | | |
| 1. OUVIDORIA - OUVID | Ouvidor | CGE II | 1 |
| 1.1 COORDENADORIA DE OPERAÇÕES DA OUVIDORIA - COPEO | Coordenador | CCT V | 1 |
| 1.2 ASSESSORIA DE INFORMAÇÕES DA OUVIDORIA - ASINF | Assessor | CCT IV | 1 |
| CORREGEDORIA | | | |
| 1. CORREGEDORIA - PPCOR | Corregedor | CGE III | 1 |
| 1.1 COORDENADORIA DE ASSUNTOS DISCIPLINARES- COASD | Coordenador | CCT V | 1 |
| AUDITORIA INTERNA | | | |
| 1 AUDITORIA INTERNA - AUDIT | Auditor Chefe | CGE III | 1 |
| 1.1 COORDENADORIA DE CONTROLE DE AUDITORIAS - COAUD | Coordenador | CCT IV | 1 |

ANEXO I-a

Estrutura administrativa e operacional da Diretoria de Norma e Habilitação das Operadoras - DIOPE

CAPÍTULO I

DA DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

Art. 1º Este Anexo I-a dispõe sobre a estrutura administrativa e operacional da Diretoria de Normas e Habilitação das Operadoras - DIOPE, bem como detalha as atribuições dos órgãos que a compõem.

CAPÍTULO II

DAS UNIDADES ORGANIZACIONAIS DA DIOPE

Art. 2º A Diretoria-Adjunta - DIRAD/DIOPE é diretamente subordinada à DIOPE.

Art. 3º São diretamente subordinadas à DIRAD/DIOPE as seguintes unidades organizacionais:

I - Assessoria Normativa - ASSNT/DIOPE;

II - Assessoria de Apoio à Gestão - ASSEG;

III - Gerência-Geral de Acompanhamento Econômico-Financeiro das Operadoras e Mercado GGAME; e

IV - Gerência-Geral de Acompanhamento Especial e de Regimes de Resolução - GGARE.

Art. 4º São diretamente subordinadas à GGAME:

I - Gerência de Acompanhamento Regular das Operadoras - GEAOP; e

II - Gerência de Habilitação e Estudos de Mercado - GEHAE.

Art. 5º São diretamente subordinadas à GEAOP:

I - Coordenadoria de Acompanhamento de Operadoras - COAOP; e

II - Coordenadoria de Informações Econômico-Financeiras Periódicas - COIEP.

Art. 6º São diretamente subordinadas à GEHAE:

I - Coordenadoria de Habilitação- COHAB; e

II - Coordenadoria de Estudos de Mercado-CESME.

Art. 7º São diretamente subordinadas à GGAER:

I - Gerência de Acompanhamento Especial das Operadoras - GEAES; e

II - Gerência de Regimes de Resolução - GERER.

Art. 8º São diretamente subordinadas à GEAES:

I - Coordenadoria de Procedimentos de Adequação Econômico-Financeira - COPAEF; e

II - Coordenadoria de Direção Fiscal - CODIF;

III - Coordenadoria de Indisponibilidade de Bens - COIND.

Art. 9º São diretamente subordinadas à GERES:

I - Coordenadoria de Cancelamento de Registro e de Liquidação - COCAL;

II - Coordenadoria de Prestação de Contas - COPRE; e

III - Coordenadoria de Inquéritos - COINQ.

CAPÍTULO III

DA DIRETORIA-ADJUNTA

Art. 10. Sem prejuízo das atribuições previstas no art. 19, 26, 46, 55, inciso IX, alínea b e 84 desta Resolução Regimental, à DIRAD/DIOPE compete a supervisão direta da ASSNT/DIOPE e da ASSEG.

Art. 11. Compete à ASSNT/DIOPE auxiliar diretamente o Diretor e o Diretor- Adjunto, especialmente em assuntos técnico-normativos, bem como auxiliar nos assuntos referentes ao deferimento ou indeferimento dos pedidos de autorização para realização das operações societárias de cisão, fusão e incorporação ou da assunção do controle societário das operadoras, e monitorar o cumprimento das normas próprias nos processos de sua competência.

Art. 12. Compete à ASSEG auxiliar diretamente o Diretor e o Diretor-Adjunto, especialmente no acompanhamento do desenvolvimento e da manutenção de sistemas de informação no âmbito da DIOPE e em assuntos de controle de atividades, bem como realizar a distribuição, controle e arquivamento das informações e dos documentos da Diretoria, auxiliando as áreas na disseminação de informações e no aprimoramento da gestão de processos e da gestão do conhecimento no âmbito da DIOPE.

CAPÍTULO IV

DA GERÊNCIA GERAL DE ACOMPANHAMENTO ECONÔMICO- FINANCEIRO DAS OPERADORAS E MERCADO - GGAME

Art. 13. À GGAME compete:

I - supervisionar os processos de trabalho relativos ao acompanhamento econômico-financeiro regular das operadoras, bem como os relativos ao monitoramento econômico do mercado;

II - acompanhar e orientar as atividades exercidas por suas Gerências, bem como a integração de suas atividades;

III- identificar a necessidade e propor aprimoramentos no arcabouço regulamentar nos assuntos de sua competência;

IV - decidir sobre o cabimento de Procedimento de Adequação Econômico- Financeira - PAEF;

V - propor a instauração do regime de direção fiscal, a transferência compulsória da carteira, bem como a liquidação extrajudicial das operadoras conforme o disposto no art. 24 da Lei nº 9.656, de 3 de junho de 1998, sem prejuízo do disposto no inciso XI do art. 16 deste anexo;

VI - acompanhar todos os processos relacionados ao Contrato de Gestão, ou outro instrumento de acompanhamento que venha a ser adotado, no âmbito de suas competências; e

VII- subsidiar os trabalhos técnicos desenvolvidos no âmbito dos assuntos de competência das Gerências integrantes, auxiliando o desenvolvimento e proposição de projetos, normativos e outros assuntos, através da elaboração de estudos, pesquisas, trabalhos e demais atividades necessárias.

Seção I

Da Gerência de Acompanhamento Regular das Operadoras - GEAOP

Art. 14. À GEAOP compete, sem prejuízo da execução de outras tarefas determinadas pelo Gerente-Geral:

I - coordenar, controlar e executar as atividades de acompanhamento econômico- financeiro regular das operadoras;

II - acompanhar a situação econômico-financeira das operadoras e o cumprimento das normas relativas à regulação econômica da ANS;

III - elaborar notas técnicas de caráter econômico-financeiro para subsidiar a avaliação dos pedidos de autorização para realização das operações societárias de cisão, fusão e incorporação ou da assunção de controle societário das operadoras;

IV - elaborar notas técnicas de caráter econômico-financeiro para subsidiar a avaliação das operações de transferência de carteiras entre operadoras;

V - executar todos os procedimentos relacionados ao planejamento e execução das visitas técnicas nas operadoras;

VI - analisar aspectos atuariais de Provisões Técnicas;

VII - proceder ao monitoramento quanto ao envio de documentos e informações econômico-financeiras periódicas pelas operadoras;

VIII - auxiliar o Diretor na elaboração de votos nos assuntos de sua competência; e

IX - auxiliar o Gerente-Geral e o Diretor a elaborar consultas e prestar informações de natureza técnica e administrativa no âmbito de sua competência para as demais áreas da ANS e demais órgãos da administração pública.

§ 1º Compete à Coordenadoria de Acompanhamento de Operadoras - COAOP auxiliar a GEAOP, especialmente no exercício das atribuições previstas nos incisos I ao VI, VIII e IX, e coordenar os processos de trabalho executados pelos servidores desta área, sem prejuízo da execução de outras tarefas determinadas pelo Gerente.

§ 2º Compete à Coordenadoria de Informações Econômico-Financeiras Periódicas - COIEP auxiliar a GEAOP, especialmente no exercício das atribuições previstas nos incisos VII, VIII e IX, e coordenar os processos de trabalho executados pelos servidores desta área, sem prejuízo da execução de outras tarefas determinadas pelo Gerente.

Seção II

Da Gerência de Habilitação e Estudos de Mercado - GEHAE

Art. 15. À GEHAE compete, sem prejuízo da execução de outras tarefas determinadas pelo Gerente-Geral:

I - promover os atos necessários à outorga e à manutenção do registro e da autorização de funcionamento das operadoras;

II - promover os atos necessários à inabilitação do exercício de cargos diretivos nas operadoras;

III - classificar as operadoras, conforme as suas peculiaridades;

IV - manter atualizadas as informações de natureza cadastral das operadoras;

V - coordenar e realizar estudos setoriais no tocante aos aspectos de concentração, econômico-financeiros, mercadológicos e organizacionais do mercado de saúde suplementar;

VI - promover os atos necessários para a aceitação, monitoramento e controle dos ativos garantidores das provisões técnicas;

VII - promover o monitoramento do desempenho econômico do mercado e divulgar resultados periodicamente; e

VIII - auxiliar o Gerente-Geral, o Diretor-Adjunto e o Diretor a elaborar consultas e prestar informações de natureza técnica e administrativa no âmbito de sua competência para demais áreas da ANS e demais órgãos da administração pública.

§ 1º Compete à Coordenadoria de Habilitação - COHAB auxiliar a GEHAE, especialmente no exercício das atribuições previstas nos incisos I a IV e VIII, e coordenar os processos de trabalho executados pelos servidores desta área, sem prejuízo da execução de outras tarefas determinadas pelo Gerente.

§ 2º Compete à Coordenadoria de Estudos de Mercado - CESME auxiliar a GEHAE, especialmente no exercício das atribuições previstas nos incisos V a VIII, e coordenar os processos de trabalho executados pelos servidores desta área, sem prejuízo da execução de outras tarefas determinadas pelo Gerente.

CAPÍTULO V

DA GERÊNCIA GERAL DE ACOMPANHAMENTO ESPECIAL E DE REGIMES DE RESOLUÇÃO - GGAER

Art. 16. À GGAER compete:

I - supervisionar os processos de trabalho relativos ao acompanhamento econômico-financeiro especial das operadoras, bem como os relativos à saída ordenada do mercado;

II - acompanhar e orientar as atividades exercidas por suas Gerências, bem como a integração de suas atividades;

III - identificar a necessidade e propor aprimoramentos no arcabouço regulamentar nos assuntos de sua competência;

IV - acompanhar os Procedimentos de Adequação Econômico- Financeira - PAEF;

V - selecionar, identificar as necessidades e propor programas de capacitação dos agentes públicos designados pela ANS para a condução dos regimes de direção fiscal e liquidação extrajudicial;

VI - acompanhar os processos de direção fiscal das operadoras, bem como promover os atos necessários ao cumprimento da legislação relacionada à matéria, em especial no que tange ao disposto no art. 24-A da Lei nº 9.656, de 1998;

VII - analisar a viabilidade das premissas econômico-financeiras das propostas de saneamento apresentadas pelas operadoras no curso do regime de direção fiscal;

VIII - formular proposta de decisão do Diretor sobre aprovação, rejeição, cumprimento ou cancelamento do Programa de Saneamento;

IX - acompanhar, após o encerramento do regime de direção fiscal, a execução do Programa de Saneamento aprovado pelo Diretor;

X - analisar e propor a instauração de novo regime de direção fiscal sobre as operadoras submetidas a tal regime e acompanhar os respectivos processos;

XI - encaminhar ao Diretor, para deliberação da Diretoria Colegiada - DICOL, propostas de instauração de regimes de direção fiscal, de decretação de liquidação extrajudicial e de transferência compulsória da carteira de operadoras, sem prejuízo do disposto no inciso V do art. 13 deste anexo;

XII - analisar e propor ao Diretor o encaminhamento para deliberação da DICOL das propostas de prosseguimento ou encerramento da liquidação extrajudicial e de autorização ao liquidante para requerer a decretação da falência ou insolvência civil das liquidandas;

XIII - auxiliar o Diretor nos atos necessários ao julgamento das impugnações de créditos habilitados na liquidação extrajudicial;

XIV - promover os atos necessários ao fiel cumprimento dos termos previstos no art. 24-A da Lei nº 9.656, de 1998;

XV - analisar e encaminhar ao Diretor os atos necessários ao cancelamento do registro das operadoras, e

XVI - auxiliar o Diretor na elaboração de votos nos assuntos de sua competência.

Seção I

Da Gerência de Acompanhamento Especial das Operadoras - GEAES

Art. 17. À GEAES compete, sem prejuízo da execução de outras tarefas determinadas pelo Gerente-Geral:

I - promover os atos necessários ao deferimento ou indeferimento dos Procedimentos de Adequação Econômico-Financeira - PAEF e acompanhá-los;

II - acompanhar os regimes de direção fiscal;

III - orientar os agentes nomeados pela ANS ao cumprimento dos procedimentos necessários à condução de regimes de direção fiscal;

IV - identificar as necessidades e propor programas de capacitação dos agentes públicos designados pela ANS para a condução do regime de direção fiscal;

V- analisar a viabilidade das premissas econômico-financeiras das propostas de saneamento apresentadas pelas operadoras no curso do regime de direção fiscal;

VI - formular proposta de decisão do Diretor sobre aprovação, rejeição, cumprimento ou cancelamento do Programa de Saneamento;

VII - acompanhar, após o encerramento do regime de direção fiscal, a execução do Programa de Saneamento aprovado pelo Diretor;

VIII - analisar e propor ao Gerente-Geral o encaminhamento ao Diretor, para deliberação da DICOL, das propostas de instauração de regimes de direção fiscal ou de decretação de liquidação extrajudicial e de transferência compulsória da carteira de operadoras, bem como de autorização ao liquidante para requerer a decretação da falência ou insolvência civil das liquidandas;

IX - avaliar a atuação de diretores fiscais no exercício de suas funções;

X - instruir o processo administrativo de apuração da responsabilidade de diretores fiscais no exercício de suas funções;

XI - promover os atos necessários ao fiel cumprimento dos termos previstos no art. 24-A da Lei nº 9.656, de 1998; e

XII - auxiliar o Gerente-Geral, o Diretor-Adjunto e o Diretor a elaborar consultas e prestar informações de natureza técnica e administrativa no âmbito de sua competência para demais áreas da ANS e demais órgãos da administração pública.

§ 1º Compete à Coordenadoria de Procedimentos de Adequação Econômico- Financeira - COPAEF auxiliar a GEAES no exercício de suas atribuições e coordenar os processos de trabalho previstos nos incisos I, VIII e XII, sem prejuízo da execução de outras tarefas determinadas pelo Gerente.

§ 2º Compete à Coordenadoria de Direção Fiscal - CODIF auxiliar a GEAES no exercício de suas atribuições e coordenar os processos de trabalho previstos nos incisos II a X e XII, sem prejuízo da execução de outras tarefas determinadas pelo Gerente.

§ 3º Compete à Coordenadoria de Indisponibilidade de Bens - COIND auxiliar a GEAES no exercício de suas atribuições e coordenar os processos de trabalho previstos nos incisos XI e XII, sem prejuízo da execução de outras tarefas determinadas pelo Gerente.

Seção II

Da Gerência de Regimes de Resolução - GERER

Art. 18. À GERER compete, sem prejuízo da execução de outras tarefas determinadas pelo Gerente-Geral:

I - acompanhar as liquidações extrajudiciais;

II - orientar os agentes nomeados pela ANS ao cumprimento dos procedimentos necessários à condução de liquidações extrajudiciais;

III- identificar as necessidades e propor programas de capacitação dos agentes públicos designados pela ANS para a condução de liquidação extrajudicial;

IV - analisar as propostas de contratação dos assistentes jurídicos e contábeis das massas liquidandas;

V - analisar as prestações de contas finais dos liquidantes extrajudiciais;

VI - analisar e propor ao Diretor o encaminhamento para deliberação da DICOL das propostas de instauração de regimes de direção fiscal ou de decretação de liquidação extrajudicial e de transferência compulsória da carteira de operadoras, bem como de prosseguimento ou encerramento da liquidação extrajudicial e de autorização ao liquidante para requerer a decretação da falência ou insolvência civil das liquidandas;

VII - auxiliar o Diretor nos atos necessários ao julgamento das impugnações de créditos habilitados na liquidação extrajudicial;

VIII - analisar e encaminhar ao Diretor os atos necessários ao cancelamento do registro das operadoras;

IX - avaliar a atuação de liquidantes extrajudiciais no exercício de suas funções;

X - instruir o processo administrativo de apuração da responsabilidade de liquidantes extrajudiciais no exercício de suas funções;

XI - analisar os pedidos de adiantamentos de recursos financeiros para o pagamento da remuneração do diretor fiscal;

XII - analisar os pedidos de adiantamentos de recursos financeiros às massas liquidandas e as prestações de contas mensais das despesas realizadas; e

XIII - instaurar e conduzir o inquérito para apuração das causas que levaram a ex-operadora de planos de saúde à liquidação, falência ou insolvência e as responsabilidades dos seus ex-administradores e ex-membros do Conselho Fiscal que aludem os Artigos 41 a 45 da Lei nº 6.024, de 13 de março de 1974, aplicados por força do art. 24-D, da Lei nº 9.656, de 1998;

XIV - solicitar informação a qualquer autoridade, repartição pública, cartórios judiciais e extrajudiciais, ao juiz da falência ou da insolvência civil, ou outro que detenha tal competência, ao Ministério Público, ao administrador judicial ou liquidante;

XV - proceder à remessa do inquérito ao juízo competente, após apreciação da DICOL;

XVI - auxiliar o Gerente-Geral, o Diretor-Adjunto e o Diretor a elaborar consultas e prestar informações de natureza técnica e administrativa no âmbito de sua competência para demais áreas da ANS e demais órgãos da administração pública.

§ 1º Compete à Coordenadoria de Cancelamento de Registro e de Liquidação - COCAL auxiliar a GERER no exercício de suas atribuições e coordenar os processos de trabalho previstos nos incisos I a X e XVI, sem prejuízo da execução de outras tarefas determinadas pelo Gerente.

§ 2º Compete à Coordenadoria de Prestação de Contas - COPRE auxiliar o Gerente-Geral no exercício das suas atribuições e coordenar os processos de trabalho previstos nos incisos XI, XII e XVI, sem prejuízo da execução de outras tarefas determinadas pelo Gerente.

§ 3º Compete à Coordenadoria de Inquéritos - COINQ auxiliar a GERER no exercício das suas atribuições e coordenar os processos de trabalho previstos nos incisos XIII, XIV, XV e XVI, sem prejuízo da execução de outras tarefas determinadas pelo Gerente.

ANEXO I-b

Estrutura administrativa e operacional da Diretoria de Norma e Habilitação dos Produtos - DIPRO

Art. 1º Este Anexo I-b dispõe sobre a estrutura administrativa e operacional da Diretoria de Normas e Habilitação dos Produtos - DIPRO, bem como detalha as atribuições dos órgãos que a compõem.

Art. 2º À Diretoria-Adjunta da Diretoria de Normas e Habilitação dos Produtos - DIRAD/DIPRO, além das atribuições nos arts. 19, 27, 46, 55, inciso IX, alínea b, e 84 desta Resolução Regimental, compete:

I - atuar em conjunto com as demais áreas da ANS em comitês em que haja interfaces relevantes com as informações de planos de saúde;

II - promover a articulação necessária à integração de bases de dados externas à ANS que possam subsidiar ou aprimorar o sistema de informação de planos privados de assistência à saúde;

III - coordenar estudos e elaboração de propostas visando melhorias das informações referentes a planos privados de assistência à saúde;

IV - assessorar a Diretoria no processo de gestão do desempenho institucional junto aos programas da ANS;

V - assessorar a gestão dos processos de trabalho da Diretoria;

VI - propor ações de interesse da DIPRO, atuando de forma integrada com as áreas que detenham ou produzam informações no âmbito da ANS;

VII - assessorar e auxiliar a DIPRO no planejamento, na coordenação e na administração dos sistemas de informática, bem como colaborar com as atividades inerentes à segurança e à tecnologia da informação no âmbito da ANS;

VIII - assessorar o Diretor em projetos estratégicos;

IX - estudar e propor projetos e iniciativas com vistas ao aprimoramento regulatório da DIPRO no cumprimento de suas competências;

X - participar e assessorar a elaboração de estudos, pesquisas e publicações na saúde suplementar, no âmbito da DIPRO;

XI - contribuir para a definição de indicadores e monitoramento setorial no âmbito da DIPRO;

XII - planejar, organizar, monitorar, e avaliar, em nível operacional, os processos de trabalho da Diretoria, examinando as demandas e encaminhando os assuntos pertinentes, devidamente instruídos, para análise e decisão do Diretor;

XIII - supervisionar e monitorar as atividades da DIPRO, zelando pelo cumprimento dos atos correspondentes emanados pela Diretoria;

XIV - elaborar estudos de interesse da Diretoria;

XV - promover estudos e análises de interesse da ANS e dos demais segmentos do setor, acerca de matéria de competência da DIPRO, inclusive em articulação com instituições públicas e privadas de forma integrada com as demais Diretorias;

XVI - contribuir para a definição dos indicadores, projetos e instrumentos de gestão da ANS de forma integrada com as demais Diretorias

XVII - elaborar, avaliar e encaminhar minutas de atos administrativos e proposições normativas e respectivas exposições de motivos à Diretoria;

XVIII - elaborar, avaliar e encaminhar notas e relatórios sobre aspectos relacionados à regulação setorial e à atividade da Diretoria;

XIX - assessorar a Diretoria em suas demandas, em especial:

a) na uniformização de entendimentos; e

b) na promoção da padronização de procedimentos;

XX - assessorar o Diretor na elaboração de votos e na tomada de decisões para as reuniões da DICOL;

XXI - promover, no âmbito das competências da DIPRO, e quando solicitado, a análise, instrução e a resposta de consultas, requerimentos, e requisições de órgãos públicos, tais como: do Poder Judiciário, do Ministério Público e da Defensoria Pública, bem como das áreas da ANS, encaminhando o expediente, conforme o caso, à Procuradoria-Geral Federal junto à ANS - PROGE ou ao órgão da Diretoria com atribuição para a devida apuração, autuação e processamento;

XXII - promover o intercâmbio institucional de informações inerentes à DIPRO, bem como colaborar com a integração funcional e técnica com as demais Diretorias;

XXIII - contribuir para a manutenção e o aprimoramento do conteúdo do endereço eletrônico da ANS de forma integrada com as demais Diretorias;

XXIV - propor à área competente da ANS a constituição e o aperfeiçoamento do sistema de informação da Diretoria e a sua conexão com os sistemas das demais Diretorias;

XXV - contribuir para o planejamento, coordenação e gestão de informações de interesse da ANS e de segmentos interessados em gestão, estudo e pesquisa de forma integrada com as demais Diretorias; e

XXVI - coordenar, no âmbito da DIPRO, a elaboração de estudos e publicações na Saúde Suplementar de forma integrada com as demais Diretorias.

§ 1º Subordinam-se à DIRAD/DIPRO a Assessoria de Gestão da DIPRO - AGEST e a Assessoria Normativa da Diretoria de Normas e Habilitação dos Produtos - ASSNT.

§ 2º À AGEST compete auxiliar a Diretoria e Diretoria-Adjunta no exercício de suas atribuições, em especial naquelas previstas nos incisos IV, V, VI e VII, além de outras atividades por eles designadas.

§ 3º A ASSNT auxiliará a Diretoria e a Diretoria Adjunta no exercício de suas atribuições, em especial aquelas previstas nos incisos XVII, XVIII, XIX e XXI, além de outras atividades por eles designadas.

Art. 3º A Gerência-Geral de Regulação Assistencial - GGRAS e a Gerência-Geral Regulatória da Estrutura dos Produtos - GGREP subordinam-se à DIRAD/DIPRO, cabendo a esta o planejamento, a coordenação, a orientação e o controle das suas atividades.

Art. 4º À Gerência-Geral Regulatória da Estrutura dos Produtos - GGREP, compete:

I - elaborar e propor normas, rotinas e procedimentos para solicitação, concessão, manutenção, reativação, alteração, adequação, suspensão e cancelamento de registro dos produtos definidos no inciso I e no § 1º do Art. 1º da Lei nº 9.656, de 1998;

II - autorizar, alterar, suspender e cancelar o registro dos produtos referidos no inciso I deste artigo;

III - elaborar e propor normas, rotinas e procedimentos para cadastro de planos privados de assistência à saúde contratados antes de 1º de janeiro de 1999;

IV - elaborar e propor normas estabelecedoras das características gerais dos instrumentos contratuais a serem celebrados entre as operadoras de planos de assistência à saúde e os consumidores dos produtos referidos no inciso I deste artigo;

V - analisar e propor critérios para as alterações nas redes assistenciais dos produtos referidos no inciso I deste artigo quanto à substituição de entidade hospitalar, e ao redimensionamento da rede prestadora hospitalar por redução, previstos no art. 17 da Lei nº 9.656, de 1998;

VI - autorizar o redimensionamento da rede hospitalar por redução, previsto no art. 17 da Lei nº 9.656, de 1998 dos planos privados de assistência à saúde;

VII - propor e elaborar estudos e indicadores visando o acompanhamento da estrutura das redes assistenciais na saúde suplementar, no que tange às matérias de competência da DIPRO;

VIII - estabelecer critérios, elaborar e propor normas, rotinas e procedimentos para a divulgação das redes assistenciais das operadoras em seus portais corporativos;

IX - estabelecer critérios, elaborar e propor normas, rotinas e procedimentos para formalização de convênio de adesão para patrocinador de autogestão e celebração de contrato que altere a forma direta de administração da sua rede assistencial;

X - elaborar e propor normas, rotinas e procedimentos para transferência das carteiras de planos privados de assistência à saúde das operadoras, bem como para oferta pública das referências operacionais e do cadastro de beneficiários de operadoras;

XI - processar e executar as atividades necessárias para a transferência das carteiras de planos privados de assistência à saúde das operadoras, bem como para a oferta pública das referências operacionais e do cadastro de beneficiários de operadoras;

XII - elaborar e propor normas, rotinas e procedimentos relativos aos conceitos de doença e lesão preexistentes;

XIII - estabelecer critérios, responsabilidades e obrigações, elaborar e propor normas para garantia dos direitos assegurados no art. 30 e no art. 31 da Lei nº 9.656, de 1998;

XIV - elaborar e propor normas, rotinas e procedimentos relativos ao ingresso de beneficiários, regras de elegibilidade e cancelamento ou exclusão de beneficiários nos produtos;

XV - estabelecer critérios para análise e enquadramento de operações no conceito dos produtos referidos no inciso I deste artigo;

XVI - estabelecer critérios para análise dos procedimentos operacionais relacionados à adaptação e migração de contratos;

XVII - suspender a comercialização dos produtos referidos no inciso I deste artigo decorrentes dos processos de acompanhamento e avaliação da operação dos produtos;

XVIII - atuar, em conjunto com a Diretoria de Gestão - DIGES, objetivando gerir as regras de negócios dos sistemas de responsabilidade técnica da GGREP;

XIX - elaborar e propor normas visando à garantia e à manutenção de todos os benefícios de acesso à cobertura previstos na Lei nº 9.656, de 1998 e em seus regulamentos, para cada segmentação definida no art. 12 da referida lei, prestados, direta ou indiretamente, pelas operadoras e planos privados de assistência à saúde;

XX - estabelecer critérios para a aferição da capacidade técnico-operacional das operadoras quanto à efetiva garantia de todos os benefícios de acesso à cobertura previstos na Lei nº 9.656, de 1998 e em seus regulamentos, para cada segmentação definida no art. 12 da referida lei, em especial quanto às redes assistenciais;

XXI - propor à Diretoria Colegiada da ANS a suspensão e a reativação da comercialização dos produtos definidos no inciso I, no §1º, do art. 1º da Lei nº 9.656, de 1998, em decorrência dos processos de monitoramento da garantia de atendimento;

XXII - indicar parâmetros e diretrizes gerais de reajustes e revisões das contraprestações pecuniárias dos planos privados de assistência à saúde;

XXIII - indicar as informações de natureza econômico-financeira e estatístico atuarial dos planos e produtos das operadoras, com vistas ao monitoramento, à autorização e à homologação de reajustes e revisões dos preços dos planos e produtos de assistência à saúde;

XXIV - dispor e indicar os critérios para constituição, organização e funcionamento dos planos e produtos, no que concerne:

a) às premissas e aos cálculos atuariais e estatísticos dos preços, inclusive quanto ao estudo de alternativas aos modelos de financiamento da operação de planos privados de assistência à saúde;

b) ao agravo;

c) à revisão técnica; e

d) à variação da contraprestação pecuniária por faixa etária;

XXV - indicar as regras para o exercício da mobilidade com portabilidade de carência;

XXVI - acompanhar o cumprimento das normas atuariais e estatísticas dos planos e produtos;

XXVII - monitorar as informações de natureza econômico-financeira e estatístico- atuarial dos planos e produtos, com vistas à homologação de reajustes e revisões dos preços;

XXVIII - monitorar os aspectos mercadológicos dos planos de saúde nas características econômico-financeiras dos produtos que influenciam a concorrência do setor;

XXIX - monitorar a evolução dos preços de planos privados de assistência à saúde;

XXX - analisar e propor os aspectos adequados para permitir a comparabilidade dos planos de assistência à saúde;

XXXI - estudar e analisar o impacto econômico-financeiro das alterações no rol de procedimentos e eventos em saúde, inclusive odontológicos; e

XXXII - instaurar e instruir o processo administrativo de apuração de infrações e aplicação de sanções por descumprimento da legislação de saúde suplementar, relativo ao não envio de informações de sua competência.

XXXIII - Propor critérios para o procedimento de descredenciamento de prestadores de serviço não hospitalares junto às operadoras;

XXXIV - estabelecer critérios, responsabilidades e obrigações, elaborar e propor normas concernentes aos mecanismos financeiros de regulação do uso dos serviços de saúde adotados e utilizados pelas operadoras de planos de assistência à saúde;

XXXV - indicar parâmetros e diretrizes gerais referentes aos aspectos econômico-financeiros dos mecanismos de regulação de uso dos planos privados de assistência à saúde; e

XXXVI - instaurar e instruir os processos administrativos para apuração de indícios de infrações às disposições legais ou infra legais disciplinadoras do mercado de saúde suplementar cujo monitoramento, análise ou solicitação sejam relacionados às suas competências.

§ 1º A Gerência de Manutenção e Operação dos Produtos- GEMOP, a Gerência de Acompanhamento Regulatório das Redes Assistenciais - GEARA e a Gerência Econômico- Financeira e Atuarial dos Produtos - GEFAP subordinam-se diretamente à GGREP, cabendo a esta o planejamento, a coordenação, a orientação e o controle das suas atividades.

§ 2º Compete à GEMOP auxiliar a GGREP, em especial, no exercício das atribuições previstas nos incisos I a IV, IX a XVII, XXV, XXX, XXXII e XXXVI do caput deste artigo.

§ 3º Subordinam-se à GEMOP as seguintes Coordenadorias:

I - Coordenadoria de Manutenção do Registro dos Produtos - COMAP, a quem compete auxiliar a GEMOP, em especial, na distribuição, controle e arquivamento dos documentos, bem como no exercício das atribuições previstas nos incisos I a IV, X, XI, XVII e XXXVI do caput deste artigo, além de coordenar os processos de trabalho executados pelos servidores desta área, sem prejuízo da execução de outras tarefas determinadas pelo Gerente;

II - Coordenadoria Regulatória de Acesso aos Produtos - CORAP, a quem compete auxiliar a GEMOP, em especial, no exercício das atribuições previstas nos incisos IX, XII a XV e XXXVI do caput deste artigo, além de coordenar os processos de trabalho executados pelos servidores desta área, sem prejuízo da execução de outras tarefas determinadas pelo Gerente; e

III - Coordenadoria Regulatória de Mobilidade entre Produtos - COMOP, a quem compete auxiliar a GEMOP, em especial, no exercício das atribuições previstas nos incisos XVI, XXV, XXXII e XXXVI do caput deste artigo, além de coordenar os processos de trabalho executados pelos servidores desta área, sem prejuízo da execução de outras tarefas determinadas pelo Gerente.

§ 4º Compete à Gerência de Acompanhamento Regulatório das Redes Assistenciais - GEARA auxiliar a GGREP, em especial, no exercício das atribuições previstas nos incisos V a VIII, XIX a XXI, XXXIII e XXXVI do caput deste artigo.

§ 5º Subordinam-se à GEARA as seguintes Coordenadorias:

I - Coordenadoria de Monitoramento das Redes Assistenciais - COMRA, a quem compete auxiliar a GEARA, em especial, no exercício das atribuições previstas no inciso VII, VIII, XX, XXI, XXXIII e XXXVI do caput deste artigo, além de coordenar os processos de trabalho executados pelos servidores desta área, sem prejuízo da execução de outras tarefas determinadas pelo Gerente; e

II - Coordenadoria Regulatória da Estrutura das Redes Assistenciais - COERA, a quem compete auxiliar a GEARA, em especial, no exercício das atribuições previstas nos incisos V, VI, VII, VIII, XIX e XXXVI do caput deste artigo, além de coordenar os processos de trabalho executados pelos servidores desta área, sem prejuízo da execução de outras tarefas determinadas pelo Gerente.

§ 6º Compete à Gerência Econômico-Financeira e Atuarial dos Produtos - GEFAP auxiliar a GGREP, em especial, no exercício das atribuições previstas nos incisos XXII a XXIV, XXVI a XXX, XXXII e XXXIV a XXXVI do caput deste artigo.

§ 7º Subordinam-se à GEFAP as seguintes Coordenadorias:

I - Coordenadoria de Monitoramento Econômico-Financeiro dos Produtos - COMEP, a quem compete auxiliar a GEFAP, em especial, no exercício das atribuições previstas nos incisos XXIII, XXVII a XXIX e XXXVI do caput deste artigo, além de coordenar os processos de trabalho executados pelos servidores desta área, sem prejuízo da execução de outras tarefas determinadas pelo Gerente;

II - Coordenadoria Atuarial de Precificação e Financiamento dos Produtos - COAFP, a quem compete auxiliar a GEFAP, em especial, no exercício das atribuições previstas nos incisos XXIV, XXVI, XXVIII e XXXIV a XXXVI do caput deste artigo, além de coordenar os processos de trabalho executados pelos servidores desta área, sem prejuízo da execução de outras tarefas determinadas pelo Gerente;

III - Coordenadoria Regulatória do Modelo Econômico-Financeiro dos Produtos - COREF, a quem compete auxiliar a GEFAP, em especial, no exercício das atribuições previstas nos incisos XXII, XXVIII, XXX, XXXI e XXXVI do caput deste artigo, notadamente com relação aos planos individuais ou familiares, além de coordenar os processos de trabalho executados pelos servidores desta área, sem prejuízo da execução de outras tarefas determinadas pelo Gerente; e

IV - Coordenadoria de Acompanhamento do Financiamento dos Produtos - COFIP, a quem compete auxiliar a GEFAP, em especial, no exercício das atribuições previstas nos incisos XXII, XXVIII, XXX, XXXI e XXXVI do caput deste artigo, notadamente com relação aos planos coletivos, além de coordenar os processos de trabalho executados pelos servidores desta área, sem prejuízo da execução de outras tarefas determinadas pelo Gerente.

Art. 5º À Gerência-Geral de Regulação Assistencial - GGRAS compete:

I - planejar, acompanhar e orientar as atividades exercidas por suas Gerências e Coordenadorias, bem como a integração de suas atividades;

II - identificar a necessidade e propor aprimoramentos no arcabouço regulamentar nos assuntos de sua competência;

III - coordenar e secretariar Comitês e Grupos Técnicos relacionados às suas atividades;

IV - coordenar ações com as Gerências e comitês da ANS cujas atividades e programas apresentem interfaces relevantes com o universo da regulação assistencial, no âmbito da saúde suplementar;

V - propor, coordenar e participar de iniciativas de cooperação técnica com órgãos e instituições públicas e privadas em relação a regulação assistencial, tais como avaliação de tecnologias em saúde, monitoramento assistencial, informação em saúde, e coordenar tais iniciativas;

VI - instaurar e instruir o processo administrativo de apuração de infrações e aplicação de sanções por descumprimento da legislação de saúde suplementar, relativo ao não envio de informações de sua competência.

VII - gerir, monitorar e propor incorporações e alterações, no âmbito da DIPRO, das informações assistenciais da saúde suplementar, bem como propor e contribuir para os demais sistemas de informações assistenciais da ANS;

VIII - propor e coordenar, em conjunto com as áreas específicas da ANS, sistemas de informações, compreendendo dados assistenciais, epidemiológicos, demográficos, estruturais, operacionais, atuariais e econômico-financeiros dos produtos oferecidos e mantidos pelas operadoras de planos de saúde;

IX - estudar, avaliar e monitorar o perfil assistencial e epidemiológico, da organização e da produção de ações e de serviços de saúde pelas operadoras de planos de saúde;

X - propor e coordenar estudos sobre monitoramento assistencial dos produtos das operadoras de planos de saúde, no âmbito da saúde suplementar;

XI - coordenar o relacionamento externo sobre a organização e funcionamento do modelo de atenção à saúde dos produtos ofertados pelas operadoras de planos de saúde;

XII - propor, analisar e coordenar a elaboração de indicadores e a construção da metodologia para a avaliação e monitoramento assistencial das operadoras de planos privados de assistência à saúde, em parceria com as demais áreas técnicas da ANS, e nos seguintes aspectos:

a) qualidade e cobertura das ações e serviços de saúde;

b) mecanismos de regulação do acesso e utilização dos serviços de saúde; e

c) indícios de risco assistencial;

XIII - propor e realizar atividades relacionadas à constituição de diretrizes, organização e execução conjunta com as demais áreas da DIPRO e da ANS, caso necessário, no que tange à visita técnica e outras ações relacionadas ao monitoramento do risco assistencial e acompanhamento das operadoras de planos privados de assistência à saúde.

XIV - elaborar conteúdos, produzir e disseminar informações em saúde, decorrente do escopo de atuação da DIPRO, de interesse do setor de saúde suplementar, por meio digital ou impresso;

XV - participar do Programa de Qualificação da Saúde Suplementar - Componente Operadoras, da Agência Nacional de Saúde Suplementar, em parceria com as demais áreas técnicas, por meio da elaboração, monitoramento e avaliação de indicadores de assistência à saúde de competência da DIPRO;

- XVI- identificar e avaliar os indícios de risco assistencial, em conjunto com as áreas específicas da ANS, por meio do monitoramento de informações assistenciais, epidemiológicas, demográficas, de estrutura e operação, atuariais e econômico-financeiras dos produtos das operadoras de planos privados de assistência à saúde;
- XVII - executar as atividades relacionadas à gestão de tecnologias em saúde e elaboração de diretrizes de utilização dos produtos das operadoras de planos privados de assistência à saúde com vistas a subsidiar a atualização do rol de procedimentos e eventos em saúde;
- XVIII- estudar e monitorar a atuação das operadoras e prestadores de serviços em relação à abrangência das coberturas assistenciais e dos procedimentos obrigatórios;
- XIX- dispor sobre a constituição, organização, funcionamento e definição de critérios para o oferecimento de coberturas assistenciais, além daquelas previstas como coberturas mínimas obrigatórias, ofertadas pelas operadoras de planos de saúde;
- XX - analisar e rever periodicamente, em parceria com as demais áreas da DIPRO, o rol de procedimentos e eventos em saúde, inclusive odontológicos, que constitui a referência básica para as coberturas mínimas obrigatórias ofertadas pelos produtos das operadoras de planos de assistência à saúde;
- XXI - propor, coordenar estudos e avaliar tecnologias em saúde, considerando aspectos de eficácia, segurança e econômicos, com vistas a subsidiar a atualização do rol de procedimentos e eventos em saúde;
- XXII - coordenar as atividades relacionadas à elaboração, adoção, implementação, monitoramento e avaliação conjunta de diretrizes clínicas na saúde suplementar em parceria com associações de especialistas, conselhos profissionais, Ministério da Saúde e outras instituições;
- XXIII - propor e coordenar as atividades relacionadas à constituição, elaboração, implementação e monitoramento de diretrizes assistenciais específicas a serem adotadas para os produtos das operadoras de planos de saúde, para determinadas áreas de atenção à saúde;
- XXIV - propor, analisar e elaborar normas relativas à adoção e utilização pelas operadoras de mecanismos de regulação assistencial do uso dos serviços de saúde;
- XXV - coordenar as atividades relacionadas ao estabelecimento de critérios para análise e enquadramento de operações no conceito de adoção e utilização de mecanismos de regulação assistencial de acesso e utilização dos serviços de saúde pelas entidades reguladas;
- XXVI - estudar, formular e propor a implementação de projetos estratégicos assistenciais com vistas ao desenvolvimento de protocolos e diretrizes clínicas na Saúde Suplementar;
- XXVII - propor e acompanhar a instauração do Regime de Direção Técnica, conforme o disposto no art. 24 da Lei nº 9.656, de 1998;
- XXVIII- analisar critérios e indicadores formulados para a instauração do regime especial de Direção Técnica;
- XXIX- conduzir e executar os processos relativos ao regime especial de Direção Técnica;
- XXX- coordenar a equipe na condução dos atos e processos referentes ao regime especial de Direção Técnica;
- XXXI- selecionar e desenvolver programas para capacitar os agentes públicos designados pela ANS ao desempenho das atividades de Direção Técnica;
- XXXII- orientar os agentes nomeados pela ANS ao cumprimento dos procedimentos necessários à condução do regime especial de Direção Técnica das operadoras;
- XXXIII- sugerir os regimes de Direção Fiscal e Liquidação Extrajudicial à avaliação da Diretoria de Normas e Habilitação das Operadoras;
- XXXIV- analisar e acompanhar os Planos de Recuperação Assistencial e os Programas de Saneamento Assistencial apresentados pelas operadoras de planos privados de assistência à saúde;

XXXV - propor a aprovação ou a rejeição do Plano de Recuperação Assistencial apresentado pela operadora de planos privados de assistência à saúde;

XXXVI - propor o cumprimento ou não do Plano de Recuperação Assistencial apresentado pela operadora de planos privados de assistência à saúde;

XXXVII - propor e participar da implementação de projetos de desenvolvimento de sistemas de informação voltados para a gestão de tecnologias em saúde;

XXXVIII - estudar, formular e propor projetos de avaliação econômica e de impacto orçamentário de tecnologias em saúde.

§ 1º A Gerência de Monitoramento Assistencial - GEMOA, a Gerência de Cobertura Assistencial e Incorporação de Tecnologias em Saúde - GCITS, a Gerência de Direção Técnica - GEDIT e a Coordenadoria de Apoio à Gestão CAGES subordinam-se diretamente à Gerência- Geral de Regulação Assistencial - GGRAS, cabendo a esta o planejamento, a coordenação, a orientação e o controle das suas atividades.

§ 2º À GEMOA compete auxiliar a GGRAS, em especial, no exercício das atribuições previstas nos incisos V a XII, e XIV a XVI do caput deste artigo.

§ 3º Subordinam-se à GEMOA a Coordenadoria de Monitoramento Assistencial - COMOA, a quem compete auxiliar em especial, no exercício das atribuições previstas nos incisos V, VII a XII, e XIV a XVI do caput deste artigo, além de coordenar os processos de trabalho executados pelos servidores desta área, sem prejuízo da execução de outras tarefas determinadas pelo Gerente.

§ 4º À GCITS compete auxiliar a GGRAS, em especial, no exercício das atribuições previstas nos incisos V e XVII a XXVI do caput deste artigo.

§ 5º Subordinam-se à GCITS as seguintes Coordenadorias:

I - Coordenadoria de Gestão de Tecnologias em Saúde - COGEST, a quem compete auxiliar a GCITS, em especial, no exercício das atribuições previstas nos incisos V, XVII, XVIII, XX a XXIII, XXVI e XXXVII, além de coordenar os processos de trabalho executados pelos servidores desta área, sem prejuízo da execução de outras tarefas determinadas pelo Gerente;

II - Coordenadoria de Mecanismos de Regulação e Coberturas Assistenciais - COMEC, a quem compete auxiliar a GCITS, em especial, na atribuição prevista nos incisos V, XVIII, XXIV a XXVI e XXXVII, além de coordenar os processos de trabalho executados pelos servidores desta área, sem prejuízo da execução de outras tarefas determinadas pelo Gerente.

III - Coordenadoria de Avaliação Econômica em Saúde - CAECS, a quem compete auxiliar a GCITS, em especial, na atribuição prevista nos incisos V, XVII, XVIII, XX a XXIII, XXVI, XXXVII e XXXVIII, além de coordenar os processos de trabalho executados pelos servidores desta área, sem prejuízo da execução de outras tarefas determinadas pelo Gerente.

§ 6º À GEDIT compete auxiliar a GGRAS, em especial, no exercício das atribuições previstas nos incisos XIII; e XXVII a XXXVI do caput deste artigo.

§ 7º Subordinam-se à GEDIT as seguintes Coordenadorias:

I - Coordenadoria de Direção Técnica - CODIT auxiliar a GEDIT, em especial, no exercício das atribuições previstas nos incisos XIII; e XXVII ao XXXVI, além de coordenar os processos de trabalho executados pelos servidores desta área, sem prejuízo da execução de outras tarefas determinadas pelo Gerente; e

II - Coordenadoria de Plano de Recuperação Assistencial - COPRASS, a quem compete auxiliar a GEDIT, em especial, no exercício das atribuições previstas nos incisos XIII; e XXXIV ao XXXVI, além de coordenar os processos de trabalho executados pelos servidores desta área, sem prejuízo da execução de outras tarefas determinadas pelo Gerente.

§ 8º À Coordenadoria de Apoio à Gestão - CAGES compete auxiliar a GGRAS, em especial no exercício das atribuições previstas nos incisos I, III a V e XXXVII do caput deste artigo, além de coordenar os processos de trabalho executados pelos servidores desta área, sem prejuízo da execução de outras tarefas determinadas pelo Gerente.

ANEXO I-c

Estrutura administrativa e operacional da Diretoria de Fiscalização - DIFIS

Art. 1º Este Anexo I-c dispõe sobre a estrutura administrativa e operacional da Diretoria de Fiscalização - DIFIS, bem como detalha as atribuições dos órgãos que a compõem.

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO INTERNA DA DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO

Seção I

Da Diretoria Adjunta da DIFIS

Art. 2º À Diretoria Adjunta da DIFIS - DIRAD/DIFIS, além das atribuições previstas no arts. 19, 28, 46, 55, inciso IX, alínea b, e 84 desta Resolução Regimental, compete:

I - instaurar comissões e grupos de trabalho no âmbito da DIFIS, com vistas a efetuar estudos e projetos em matérias de interesse da Diretoria;

II - encaminhar as resposta de consultas, requerimentos e requisições, em matérias de competência da DIFIS, oriundas de órgãos externos do Poder Judiciário, do Ministério Público, da Polícia Judiciária, da Defensoria Pública, do PROCON e outros assemelhados, bem como dos demais órgãos da ANS à Procuradoria Federal junto a ANS, ou ao órgão da DIFIS com atribuição para proceder à regular análise, instrução e resposta ou à tomada de providências;

III - promover, no âmbito da DIFIS, a difusão e o intercâmbio de informações e a integração funcional e técnica com as demais Diretorias;

IV - coordenar a elaboração de estudos, projetos, pesquisas, desenvolvimento, revisão e aprimoramento das ações de fiscalização e sistemas inerentes;

V - realizar a integração com as demais Diretorias da ANS no planejamento, desenvolvimento, execução, revisão e encaminhamento das ações, projetos e outras atividades de interesse da Diretoria de Fiscalização;

VI - chefiar diretamente a Gerência Geral de Operações Fiscalizatórias - GGOFI e a Assessoria Técnica de Fiscalização - ASSTF; e

VII - atuar na promoção e articulação com os órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Defesa do Consumidor - SNDC, Ministério Público, Defensoria Pública, Poder Judiciário e da sociedade civil organizada, inclusive ações de cooperação técnica, visando a eficácia da proteção e defesa do consumidor de serviços de assistência suplementar à saúde, observado o disposto na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.

Art. 3º Sem prejuízo do disposto nessa seção, é facultado ao Diretor-Ajunta conferir outras atribuições da Diretoria aos servidores dos seus órgãos auxiliares, bem como a quaisquer outros servidores qualquer dos demais órgãos da estrutura da DIFIS, sejam eles diretamente subordinados ou não, sendo-lhe facultado, ainda, determinar que um servidor auxilie o outro no exercício das competências que lhe foram estabelecidas.

Seção II

Assessoria Técnica de Fiscalização

Art. 4º A Assessoria Técnica de Fiscalização - ASSTF subordina-se à DIRAD/DIFIS, cabendo a esta o planejamento, a coordenação, a orientação e o controle das suas atividades.

Parágrafo único. A ASSTF é integrada pela Assessoria de Informação - ASSIF, Assessoria de Sistema - ASSIS, Assessoria Normativa - ASSNT e Coordenadoria de Assuntos Administrativos - COADM.

Art. 5º À Assessoria Técnica de Fiscalização - ASSTF compete auxiliar a Diretoria e a Diretoria Adjunta da DIFIS no exercício de suas atribuições, além de:

I - planejar, acompanhar e orientar as atividades exercidas por suas Assessorias e pela Coordenadoria de Assuntos Administrativos, bem como a integração de suas atividades, propondo o aprimoramento operacional de seus processos de trabalho;

II - identificar a necessidade e propor aprimoramentos no arcabouço regulamentar nos assuntos de competência da DIFIS;

III - promover e coordenar a articulação com as demais áreas da ANS; e

IV - colher, processar, analisar e consolidar dados relativos às atividades inerentes às suas competências, a fim de emitir relatórios gerenciais a serem apresentados à Diretoria e à Diretoria Adjunta da DIFIS.

Subseção I

Da Assessoria de Informação

Art. 6º À Assessoria de Informação - ASSIF compete as seguintes atribuições:

I - produzir, analisar, validar e disseminar dados e informações inerentes à atividade de fiscalização da ANS, baseando-se, principalmente, em sistema de informação gerido pela DIFIS, bem como se utilizando de outras fontes, consubstanciadas em relatórios técnicos e gerenciais, documentos estatísticos, dados, notas e outros documentos;

II - realizar estudos e pesquisas sobre o mercado de saúde suplementar;

III - acompanhar o processo de gestão do desempenho institucional junto aos programas da ANS, a análise de indicadores e o planejamento e gestão dos processos de trabalho da DIFIS, emitindo relatório periódico a ser apresentado ao Diretor e ao Diretor Adjunto de Fiscalização; e

IV - colher os dados e informações necessárias para produzir documentos e relatórios destinados ao encaminhamento de respostas oriundas de órgãos oficiais, internos ou externos, bem como ao Serviço de Informação ao Cidadão e aos meios de comunicação.

Subseção II

Da Assessoria de Sistema

Art. 7º À Assessoria de Sistema - ASSIS compete as seguintes atribuições:

I - estudar, planejar, documentar e especificar os requisitos necessários para implementação, execução, manutenção e organização do sistema de informática e informação da DIFIS;

II - promover a articulação e a integração com os demais órgãos da ANS competentes pela gestão dos sistemas de informação e informática; e

III - promover pesquisas e estudos, e implementar as medidas necessárias para a informatização dos processos e procedimentos relacionados às competências da DIFIS.

Subseção III

Da Assessoria Normativa

Art. 8º À Assessoria Normativa da DIFIS - ASSNT/DIFIS compete:

I - elaborar minutas de atos administrativos e proposições normativas, bem como as respectivas exposições de motivos;

II - auxiliar o Diretor na elaboração de votos para reunião da DICOL;

III - uniformizar os entendimentos aplicáveis às normas legais, infralegais e regulamentares de competência da DIFIS;

IV - promover a análise, instrução e resposta de consultas, requerimentos e requisições, em matérias de competência da DIFIS, oriundas de órgãos externos do Poder Judiciário, do Ministério Público, da Polícia Judiciária, da Defensoria Pública, do PROCON e outros assemelhados, encaminhando-os à DIRAD/DIFIS para validação e posterior encaminhamento à Procuradoria Federal junto a ANS, ou ao órgão da DIFIS com atribuição para proceder à regular análise, instrução e resposta ou à tomada de providências;

V - promover, conforme o caso, estudo dos normativos para auxiliar a tomada de decisão da Diretoria, observando as manifestações da Procuradoria Federal junto à ANS;

VI - assessorar o Diretor de Fiscalização e o Diretor Adjunto de Fiscalização no exercício de suas competências, conforme suas demandas;

VII - auxiliar o Diretor de Fiscalização e o Diretor Adjunto na promoção e articulação com os órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Defesa do Consumidor - SNDC, Ministério Público, Defensoria Pública, Poder Judiciário e da sociedade civil organizada, inclusive ações de cooperação

técnica, visando a eficácia da proteção e defesa do consumidor de serviços de assistência suplementar à saúde, observado o disposto na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990;

VIII - promover os ajustes prévios e a instrução para a decisão sobre a conveniência e oportunidade da celebração de Termo de Compromisso de Ajuste de Conduta - TCAC e Termo de Compromisso - TC, bem como manifestar-se sobre seu cumprimento ou descumprimento;

IX - atender, no âmbito de atribuições da Diretoria de Fiscalização, às demandas de comunicação social da ANS;

X - promover, em apoio à área responsável pela gestão dos riscos institucionais da ANS, a gestão de riscos dos processos de trabalho da Diretoria de Fiscalização; e

XI - atender, no âmbito de atribuições da Diretoria de Fiscalização, às demandas oriundas das áreas responsáveis pelo planejamento e acompanhamento das atividades da ANS.

§ 1º A Assessoria Normativa - ASSNT/DIFIS é integrada pelos seguintes órgãos:

I - Coordenadoria de Assuntos Normativos e Institucionais - COANI, a quem compete executar as atribuições previstas nos incisos I a VI deste Artigo; e

II - Coordenadoria de Ajustamento de Conduta - COAJU, a quem compete executar as atribuições previstas no inciso VIII deste Artigo.

§ 2º Sem prejuízo do disposto nos incisos do § 1º deste Artigo, é facultado ao titular da ASSNT/DIFIS conferir outras atribuições da Assessoria aos servidores de seus órgãos, bem como determinar que um servidor auxilie o outro no exercício das competências que lhe foram atribuídas.

Subseção IV

Da Coordenadoria de Assuntos Administrativos

Art. 9º À Coordenadoria de Assuntos Administrativos - COADM compete:

I - promover a articulação e a integração com os órgãos da ANS competentes por suprir as necessidades de infraestrutura material e humana da DIFIS;

II - coordenar e orientar a atuação do apoio administrativo da DIFIS;

III - auxiliar o Diretor Adjunto na coordenação e planejamento para realização das ações e eventos de capacitação pelos servidores lotados na DIFIS, articulando-se com os órgãos competentes da ANS;

IV - receber, triar, distribuir, controlar, emitir e arquivar os documentos da DIFIS, de sua Diretoria-Adjunta e da ASSNT/DIFIS, bem como prestar orientação e auxílio às demais gerências da DIFIS no exercício de tal tarefa e na circulação da informação;

V - receber, triar, remeter ao órgão competente da DIFIS, consolidar as respostas e encaminhar ao órgão competente da ANS pela gestão do Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, as demandas oriundas deste canal que sejam de competência da DIFIS;

VI - auxiliar os demais órgãos da DIFIS em outros assuntos envolvendo questões administrativas; e

VII - planejar e auxiliar o desenvolvimento de eventos, internos e externos, promovidos pela Diretoria de Fiscalização, sem prejuízo das atribuições de demais órgãos responsáveis.

Seção III

Da Gerência Geral de Operações Fiscalizatórias

Art. 10. A Gerência Geral de Operações Fiscalizatórias - GGOFI subordina-se à DIRAD/DIFIS, cabendo a esta o planejamento, a coordenação, a orientação e o controle das suas atividades.

Parágrafo único. A GGOFI é integrada pela Gerência de Atendimento, Mediação e Análise Fiscalizatória - GAMAF e pela Gerência de Processos Sancionadores, Julgamento e Intervenção - GEPJI.

Art.11.À Gerência Geral de Operações Fiscalizatórias - GGOFI compete:

I - acompanhar e orientar as atividades exercidas pelos órgãos que lhe são subordinados, bem como a integração de suas atividades, propondo o aprimoramento operacional de seus processos de trabalho;

II - gerenciar as atividades da Central de Relacionamento da ANS, supervisionando o Disque ANS;

III - promover e coordenar a articulação com as demais áreas da ANS;

IV - gerir, planejar, coordenar, organizar e controlar as atividades de mediação ativa de conflitos;

V - gerir e fiscalizar os contratos de prestação de serviços operacionais afetos às suas competências;

VI - gerenciar as atividades de fiscalização desenvolvidas pelos órgãos que lhe são subordinados e pelos Núcleos da ANS;

VII - instaurar, instruir e conduzir o processo administrativo para apuração de infração aos dispositivos legais e infralegais disciplinadoras do mercado de saúde suplementar;

VIII - colher, processar, analisar e consolidar dados relativos às atividades inerentes às suas competências, a fim de emitir relatórios gerenciais de insumo regulatório a serem apresentados ao Diretor Adjunto e ao Diretor da DIFIS;

IX - requisitar aos órgãos que lhe são subordinados e aos Núcleos da ANS informações e diligências destinadas à instrução processual e à execução das ações fiscalizatórias da ANS;

X - gerenciar as ações dos Núcleos da ANS relacionadas ao exercício das atividades de fiscalização; e

XI - gerenciar as ações de intervenção fiscalizatória nos agentes regulados, bem como instaurar e conduzir o processo administrativo sancionador decorrente desta ação, se for o caso.

XII - supervisionar, coordenar e controlar as ações dos Núcleos da ANS relacionadas ao exercício das atividades de fiscalização, inclusive realizando a avaliação de desempenho dos respectivos chefes;

Subseção I

Da Gerência de Atendimento, Mediação e Análise Fiscalizatória

Art. 12. À Gerência de Atendimento, Mediação e Análise Fiscalizatória - GAMAF compete:

I - acompanhar e orientar as atividades exercidas pelos órgãos que lhe são subordinados, bem como a integração de suas atividades, propondo o aprimoramento operacional de seus processos de trabalho;

II - planejar, coordenar, organizar e controlar as atividades da Central de Relacionamento da ANS, supervisionando o Disque ANS, a fim de prestar as informações, esclarecimentos e suporte necessário aos beneficiários, às operadoras, aos prestadores de serviços e demais interessados no mercado de saúde suplementar;

III - promover e coordenar a articulação com as demais áreas da ANS para a obtenção de informações sobre a regulação de saúde suplementar, para fins de elaboração de respostas aos beneficiários, operadoras e demais interessados no mercado de saúde suplementar, através da Central de Relacionamento;

IV - gerir, planejar, coordenar, organizar e controlar as atividades de mediação ativa de conflitos entre a ANS e os agentes regulados, especialmente no que se refere ao procedimento de Notificação de Intermediação Preliminar - NIP;

V - colher, processar, analisar e consolidar dados relativos às atividades inerentes às suas competências, a fim de emitir relatórios gerenciais de insumo regulatório a serem apresentados ao Gerente Geral de Operações Fiscalizatórias;

VI - articular-se com a ASSIS/DIRAD, a fim de promover o constante aprimoramento do ambiente virtual de troca de dados e documentos entre a DIFIS/ANS e as operadoras, mormente no que se refere ao procedimento de Notificação de Intermediação Preliminar - NIP; e

VII - realizar a gestão e a fiscalização dos contratos de prestação de serviços operacionais afetos às suas competências.

§ 1º A GAMAF é integrada pelos seguintes órgãos:

I - Coordenadoria da Central de Relacionamento - COCEN, a quem compete executar as atribuições previstas nos incisos II, III e VII do caput deste Artigo;

II - Coordenadoria de Mediação e Análise - COMEA, a quem compete executar as atribuições previstas nos incisos IV e VI do caput deste Artigo, no que tange às Notificações de Intermediação Preliminar - NIP de natureza assistencial; e

III - Coordenadoria Técnica de NIP Não Assistencial - COTNA, a quem compete executar as atribuições previstas nos incisos IV e VI do caput deste Artigo, no que tange às Notificações de Intermediação Preliminar - NIP de natureza não assistencial.

§ 2º Sem prejuízo do disposto nos incisos do § 1º deste Artigo, é facultado ao titular da GAMAF conferir outras atribuições da Gerência aos servidores das suas coordenações, bem como determinar que um servidor auxilie o outro no exercício das competências que lhe foram atribuídas.

Subseção II

Da Gerência de Processos Sancionadores, Julgamento e Intervenção

Art. 13. À Gerência de Processos Sancionadores, Julgamento e Intervenção - GEPJI compete:

I - planejar, organizar, supervisionar, controlar e avaliar os processos de trabalho de sua competência, bem como as atividades de fiscalização desenvolvidas pelos órgãos que lhe são subordinados e pelos Núcleos da ANS;

II - instaurar, instruir e conduzir o processo administrativo para apuração de infração aos dispositivos legais ou infralegais disciplinadoras do mercado de saúde suplementar, lavrando o competente auto de infração, conforme o caso, e propondo ao Diretor de Fiscalização a aplicação da penalidade administrativa correspondente, se for o caso;

III - receber e processar os recursos interpostos contra decisão de aplicação de sanção por infração às normas legais ou infralegais disciplinadoras do mercado de saúde suplementar e proceder à análise quanto ao juízo de admissibilidade e reconsideração, a qual será submetida à apreciação do Diretor de Fiscalização;

IV - colher, processar, analisar e consolidar dados relativos às atividades inerentes às suas competências, a fim de emitir relatórios gerenciais de insumo regulatório a serem apresentados ao Gerente Geral de Operações Fiscalizatórias;

V - requisitar aos Núcleos da ANS informações e diligências destinadas à instrução processual;

VI - requisitar aos órgãos que lhe são subordinados e aos Núcleos da ANS informações e diligências destinadas à instrução processual e à execução das ações fiscalizatórias da ANS;

VII- emitir orientações sobre a definição de critérios sobre o fluxo, organização, monitoramento e controle dos processos de trabalho que envolvam atividades de fiscalização, inclusive os realizados pelos Núcleos da ANS, em articulação com os demais órgãos competentes da ANS;

VIII - instaurar e conduzir o processo administrativo sancionador, decorrente de comunicações encaminhadas pelas áreas técnicas da ANS para apuração de infrações às disposições legais ou infra legais disciplinadoras do mercado de saúde suplementar que não possuam previsão de tratamento através de rito específico, na forma disciplinada pelo normativo específico editado pela ANS; e

IX - planejar, coordenar, organizar, controlar e executar a deflagração de ações de intervenção fiscalizatória nos agentes regulados, bem como instaurar e conduzir o processo administrativo sancionador decorrente desta ação, se for o caso.

§ 1º A GEPJI é integrada pelos seguintes órgãos:

I - Coordenadoria de Processamento e Julgamento - COPEJ, a quem compete executar as atribuições previstas nos incisos II, III e VIII do caput deste Artigo;

II - Coordenadoria de Núcleos - CONUC, a quem compete executar as atribuições previstas no inciso VII do caput deste Artigo; e

III - Coordenadoria de Intervenção - COINT, a quem compete executar a atribuição prevista no inciso IX do caput deste Artigo.

§ 2º Sem prejuízo do disposto nos incisos do § 1º deste Artigo, é facultado ao titular da GEPJI conferir outras atribuições da Gerência aos servidores das suas coordenações, bem como determinar que um servidor auxilie o outro no exercício das competências que lhe foram atribuídas.

Seção IV

Das Disposições Sobre os Núcleos da ANS no Exercício das Atribuições de Fiscalização

Art. 14. Os Núcleos da ANS, no âmbito das respectivas circunscrições territoriais, possuem as seguintes atribuições de fiscalização:

I - realizar o atendimento aos beneficiários de planos privados de assistência à saúde;

II - proceder, sob supervisão, orientação, coordenação e controle da GAMAF, à mediação ativa dos interesses com vistas à produção do consenso na solução dos casos de conflito, observando-se as normas vigentes aplicáveis;

III - receber denúncias de supostas infrações aos dispositivos legais e/ou infralegais disciplinadores do mercado de saúde suplementar, e tomar as devidas providências para que sejam apuradas, lavrando o competente auto de infração, conforme o caso, na forma definida nos normativos específicos da ANS que tratem da matéria;

IV - instaurar, instruir e conduzir os processos administrativos destinados a apurar as infrações aos dispositivos legais e/ou infralegais disciplinadores do mercado de saúde suplementar, lavrando o competente auto de infração, de acordo com a norma específica que disponha sobre o processo administrativo para apuração de infrações no âmbito da ANS;

V - proceder ao arquivamento das denúncias que receber e dos processos administrativos que instaurar, observando-se as orientações emitidas pela GEPJI, bem como de acordo com a norma específica que disponha sobre o processo administrativo para apuração de infrações no âmbito da ANS;

VI - encaminhar, através da GEPJI, solicitação de informações técnicas aos órgãos competentes da ANS, para a necessária instrução processual;

VII - participar de ações de articulação com órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Defesa do Consumidor - SNDC e da sociedade civil organizada, em auxílio ao órgão da ANS competente e conforme orientação deste;

VIII - promover, no âmbito de suas competências, a análise, instrução e a resposta de consultas, requerimentos, e requisições oriundas de órgãos externos do Poder Judiciário, do Ministério Público, da Polícia Judiciária, da Defensoria Pública, do PROCON e outros assemelhados, bem como das áreas da ANS, encaminhando o expediente à Diretoria Adjunta da DIFIS - DIRAD/DIFIS, para que esta, após validação, a encaminhe à Procuradoria Federal junto a ANS, ou demais áreas da ANS responsáveis pelo devido processamento;

IX - executar diligências destinadas à instrução processual e à execução das ações fiscalizatórias da ANS, conforme instrução e requisição da GEPJI; e

X- executar diligências destinadas à deflagração de ações de intervenção fiscalizatória nos agentes regulados, sob supervisão, orientação e coordenação da GEPJI.

Parágrafo único. Compete aos Chefes dos Núcleos da ANS a avaliação de desempenho de todos os servidores lotados na unidade, os quais lhes são subordinados hierarquicamente.

ANEXO I-d

Estrutura administrativa e operacional da Diretoria de Desenvolvimento Setorial - DIDES

Art. 1º Este Anexo I-d dispõe sobre a estrutura administrativa e operacional da Diretoria de Desenvolvimento Setorial - DIDES, bem como detalha as atribuições dos órgãos que a compõem.

Art. 2º A Diretoria de Desenvolvimento Setorial será composta pelos seguintes órgãos:

I - Diretoria Adjunta - DIRAD/DIDES:

- a) Assessoria de Informação da DIDES - ASSINF/DIDES;
- b) Assessoria Administrativa da DIDES - ASADM/DIDES, e
- c) Assessoria Normativa da DIDES - ASSNT/DIDES;

II - Gerência de Integração e Ressarcimento ao SUS - GEIRS:

- a) Coordenadoria Tecnológica de Ressarcimento ao SUS - COTEC;
- b) Coordenadoria de Análise de Impugnações - COAIM;
- c) Coordenadoria de Análise Preliminar de Recursos - COARE;
- d) Coordenadoria de Gestão Documental - COGED; e
- e) Coordenadoria de Estímulo à Adimplência - COEAD;

III - Gerência de Análise Setorial e Contratualização com Prestadores - GASNT:

- a) Coordenadoria de Contratualização - COCTT;
- b) Coordenadoria de Representações - COREP;

IV - Gerência de Estímulo à Inovação e Avaliação da Qualidade Setorial - GEEIQ:

- a) Coordenadoria de Avaliação e Estímulo à Qualificação e Acreditação de Operadoras - COAEO;
- b) Coordenadoria de Avaliação e Estímulo à Qualificação de Prestadores - COAEP; e
- c) Coordenadoria de Indução à Melhoria da Qualidade Setorial - COIME;

V - Gerência de Padronização, Interoperabilidade e Análise de Informação - GEPIN:

- a) Coordenadoria de Apoio à Padronização e Análise de Informações - COAPI;
- b) Coordenadoria de Dados - CODAD;
- c) Coordenadoria de Análise e Informações Estratégicas - COINE;
- d) Coordenadoria de Estrutura de Dados e Terminologias - COEST; e
- e) Coordenadoria de Interoperabilidade e Monitoramento - COIMO

Art. 3º À Diretoria Adjunta - DIRAD/DIDES, além das atribuições previstas nos artigos arts. 19, 29, 46, 55, inciso IX, alínea b, e 84 desta Resolução Regimental, compete:

I - planejar, organizar, monitorar, e avaliar, em nível operacional, os processos de trabalho da Diretoria, examinando as demandas e encaminhando os assuntos pertinentes, devidamente instruídos, para análise e decisão do Diretor;

II - supervisionar e monitorar as atividades da DIDES, zelando pelo cumprimento dos atos correspondentes emanados pela Diretoria;

III - assessorar a Diretoria no processo de gestão do desempenho institucional junto aos programas da ANS;

IV - promover estudos e análises de interesse da ANS e dos demais seguimentos do setor, inclusive em articulação com instituições públicas e privadas;

V - contribuir para a definição dos indicadores, projetos e instrumentos de gestão da ANS;

VI - elaborar, avaliar e encaminhar minutas de atos administrativos e proposições normativas e respectivas exposições de motivos à Diretoria;

VII - elaborar, avaliar e encaminhar notas e relatórios sobre aspectos relacionados à regulação setorial à atividade da Diretoria;

VIII - assessorar a Diretoria em suas demandas, em especial:

- a) na uniformização de entendimentos; e
- b) na promoção da padronização de procedimentos;

IX - assessorar o Diretor na elaboração de votos e na tomada de decisões para as reuniões da DICOL;

X - promover, no âmbito de suas competências, a análise, instrução e a resposta de consultas, requerimentos, e requisições de órgãos do Poder Judiciário, do Ministério Público, da Polícia Judiciária e da Defensoria Pública, bem como dos órgãos da ANS, encaminhando o expediente, conforme o caso, à Procuradoria Federal Junto à ANS ou ao órgão da Diretoria com atribuição para a devida apuração, autuação e processamento;

XI - promover o intercâmbio de informações e a integração funcional e técnica com as demais Diretorias;

XII - articular e coordenar o processo de organização e disseminação das informações no âmbito da Saúde Suplementar;

XIII - contribuir para a manutenção e o aprimoramento do conteúdo disponibilizado no sítio institucional da ANS na internet - www.ans.gov.br;

XIV - propor ao órgão competente da ANS a constituição e o aperfeiçoamento dos sistemas de informação da Diretoria e a sua conexão com os sistemas das demais Diretorias;

XV - planejar, coordenar e efetuar a gestão de informações de interesse da ANS e de segmentos interessados em gestão, estudo e pesquisa;

XVI - coordenar o Laboratório de Desenvolvimento Setorial - LAB-DIDES;

XVII - coordenar a elaboração de estudos e publicações na Saúde Suplementar;

XVIII - encaminhar à DIFIS comunicação acerca de indícios de infração por descumprimento da legislação de saúde suplementar, para apuração e aplicação das penalidades cabíveis, ressalvadas as hipóteses previstas no inciso XIX; e;

XIX - instaurar e instruir os processos administrativos para apuração de indícios de infrações às disposições legais ou infra legais disciplinadoras do mercado de saúde suplementar cujo monitoramento, análise ou solicitação sejam relacionados às competências da DIDES;

§ 1º A Assessoria de Informação da DIDES - ASSINF auxiliará a Diretoria Adjunta no exercício de suas atribuições, em especial aquelas previstas nos incisos XII, XIII, XV, XVI e XVII.

§ 2º A Assessoria Administrativa da DIDES - ASADM/DIDES auxiliará a Diretoria Adjunta no exercício de suas atribuições, em especial aquelas previstas nos incisos III, IV, V, XI e XV.

§ 2º-A A Assessoria Normativa da DIDES - ASSNT/DIDES auxiliará a Diretoria Adjunta no exercício de suas atribuições, em especial aquelas previstas nos incisos VI ao IX.

§ 3º Sem prejuízo do disposto neste artigo, é facultado ao Diretor-Ajunta conferir outras atribuições da Diretoria aos servidores dos seus órgãos auxiliares, bem como a quaisquer outros servidores de qualquer dos demais órgãos da estrutura da DIDES, sejam eles diretamente subordinados ou não, sendo-lhe facultado, ainda, determinar que um servidor auxilie o outro no exercício das competências que lhe foram estabelecidas.

Art. 4º À Gerência de Integração e Ressarcimento ao SUS - GEIRS compete:

I - gerir o ressarcimento ao SUS e os processos administrativos dele decorrentes;

II - elaborar estudos e pesquisas relacionadas ao ressarcimento ao SUS, de forma a apoiar a regulação de saúde suplementar e a gestão do ressarcimento ao SUS, bem como prestar apoio a DIRAD/DIDES naqueles estudos realizados pelo órgão e suas Assessorias;

III - apresentar propostas de atualização dos valores dos atendimentos a serem ressarcidos ao SUS, bem como formas de atuação integrada com outras Diretorias;

IV - participar do planejamento e da elaboração das especificações das regras de negócio dos sistemas de gerenciamento do ressarcimento ao SUS;

V - coordenar o levantamento de problemas, necessidades, atividades de homologação e respectivos desdobramentos relativos aos sistemas de gerenciamento do ressarcimento ao SUS;

VI - coordenar as atividades relativas à homologação de Aviso de Beneficiário Identificado - ABI;

VII - auxiliar os demais órgãos da ANS nas atividades necessárias à elaboração do ABI;

VIII - intermediar e auxiliar o atendimento às demandas de informação relativas ao ressarcimento ao SUS;

IX - coordenar e executar as atividades de análise de impugnações dos processos de ressarcimento ao SUS;

X - coordenar e executar as atividades de análise de recursos à Diretoria Colegiada para subsidiar decisão do Diretor de Desenvolvimento Setorial em sede de juízo de retratação;

XI - realizar a análise preliminar e o saneamento dos processos de ressarcimento ao SUS; e

XII - coordenar e executar as atividades de cobrança e encaminhamento de débitos para inscrição em Dívida Ativa, bem como outras atividades de estímulo à adimplência de obrigações do ressarcimento ao SUS.

§ 1º À Coordenadoria Tecnológica de Ressarcimento ao SUS - COTEC compete auxiliar a GEIRS, em especial, nas atribuições previstas nos incisos III, IV, V, VI, VII, VIII e coordenar os processos de trabalho executados pelos servidores e colaboradores deste órgão.

§ 2º À Coordenadoria de Análise de Impugnações - COAIM compete auxiliar a GEIRS, em especial, na atribuição prevista no inciso IX e coordenar os processos de trabalho executados pelos servidores e colaboradores deste órgão.

§ 3º À Coordenadoria de Análise Preliminar de Recursos - COARE compete auxiliar a GEIRS, em especial, na atribuição prevista no inciso X e coordenar os processos de trabalho executados pelos servidores e colaboradores deste órgão.

§ 4º À Coordenadoria de Gestão Documental - COGED compete auxiliar a GEIRS, em especial, na atribuição prevista no inciso XI e coordenar os processos de trabalho executados pelos servidores e colaboradores deste órgão.

§ 5º À Coordenadoria de Estímulo à Adimplência - COEAD compete auxiliar a GEIRS, em especial, na atribuição prevista no inciso XII e coordenar os processos de trabalho executados pelos servidores e colaboradores deste órgão.

§ 6º Sem prejuízo do disposto nos parágrafos deste artigo, é facultado ao Gerente da GEIRS conferir outras atribuições da gerência aos servidores de seus órgãos, bem como determinar que um servidor auxilie o outro no exercício das competências que lhe foram atribuídas.

Art. 5º À Gerência de Análise Setorial e Contratualização com Prestadores - GASNT - compete:

I - estabelecer as características gerais dos contratos escritos firmados entre operadoras e prestadores de serviços de atenção à saúde;

II - estabelecer critérios e induzir a transparência das informações entre as operadoras e pessoas físicas ou jurídicas contratantes de planos privados de assistência à saúde;

III - auxiliar à DIRAD na instauração e instrução dos processos administrativos para apuração de indícios de infrações às disposições legais ou infra legais disciplinadoras do mercado de saúde suplementar cujo monitoramento, análise ou solicitação sejam relacionados às competências da DIDES.

§ 1º Compete à Coordenadoria de Contratualização - COCTT auxiliar a GASNT, em especial, no exercício das atribuições previstas nos incisos I ao III e coordenar os processos de trabalho executados pelos servidores e colaboradores deste órgão.

§ 2º Compete à Coordenadoria de Representações - COREP auxiliar a GASNT no exercício de sua atribuição prevista no inciso III e coordenar os processos de trabalho executados pelos servidores e colaboradores deste órgão.

§ 3º Sem prejuízo do disposto nos parágrafos deste artigo, é facultado ao Gerente da GASNT conferir outras atribuições da gerência aos servidores de seus órgãos, bem como determinar que um servidor auxilie o outro no exercício das competências que lhe foram atribuídas.

Art. 6º À Gerência de Estímulo à Inovação e Avaliação da Qualidade Setorial - GEEIQ compete:

I- monitorar o perfil de qualidade e desempenho das operadoras e dos prestadores de serviço da saúde suplementar;

II - identificar a necessidade e propor aprimoramentos para a consolidação do processo de geração e difusão da inovação com vistas a promover a articulação e sustentabilidade setorial;

III - planejar, desenvolver e executar processo sistemático de prospecção (via pesquisas) de parâmetros de mensuração da qualidade;

IV - identificar a necessidade e propor aprimoramentos para os sistemas e processos de avaliação da qualidade setorial, objetivando a consolidação de instrumentos estáveis e padronizados de aferição;

V - planejar, desenvolver e executar as atividades do Programa de Qualificação da Saúde Suplementar no que concerne ao componente "operadoras";

VI - coordenar o Comitê Executivo do Programa de Qualificação de Operadoras, composto por membros de todas as Diretorias da ANS;

VII - planejar, coordenar, desenvolver e executar as atividades do Programa de Qualificação da Saúde Suplementar no que concerne ao Programa de Monitoramento da Qualidade dos Prestadores de Serviços na Saúde Suplementar;

VIII - coordenar o Comitê Executivo do Programa de Monitoramento da Qualidade dos Prestadores de Serviços na Saúde Suplementar;

IX - participar e contribuir para as decisões estratégicas no âmbito da ANS no que diz respeito à articulação e regulação setorial, estímulo à inovação, à sustentabilidade, à qualificação;

X - planejar e coordenar as atividades de acreditação das operadoras de planos de assistência à saúde e de qualificação da rede prestadora de serviços;

XI - propor diretrizes e executar as atividades relacionadas aos programas de qualificação, acreditação e certificação de operadoras de planos de assistência à saúde;

XII - desenvolver estudos e pesquisas que contribuam para o aprimoramento da qualidade da prestação de serviços em saúde no setor da saúde suplementar, tendo em vista a construção de indicadores para avaliação da qualidade setorial;

XIII - desenvolver estudos e pesquisas que contribuam para o aprimoramento da inovação na saúde suplementar, e a sustentabilidade do mercado;

XIV - coordenar a elaboração de normas e critérios de validação para as atividades de cessão e disseminação de informações referentes à qualificação e acreditação de operadoras e prestadores;

XV - requisitar informações a operadoras e aos prestadores de serviços de assistência à saúde que compõem sua rede prestadora de serviços de saúde e propor critérios para monitorar a sua atuação;

XVI - monitorar e avaliar os critérios de qualidade para subsidiar a contratualização dos prestadores de serviços de saúde;

XVII - elaborar estudos, executar ações e propor medidas que contribuam para o aprimoramento do relacionamento entre prestadores de serviços de atenção à saúde e operadoras, com objetivo de:

a) induzir a qualidade, eficiência e efetividade na produção de serviços e ações de saúde;

b) estimular boas práticas na relação do setor público e privado visando à integração com o Sistema Único de Saúde;

c) incentivar a criação de Redes de Atenção à Saúde, priorizando formas de gerenciamento e organização do primeiro nível de acesso aos prestadores de serviço e da continuidade do cuidado; e

d) elaborar estudos relativos a órteses, próteses e materiais especiais no âmbito da saúde suplementar;

XVIII - planejar, desenvolver e executar ações relacionadas à Política Nacional de Segurança do Paciente no âmbito da saúde suplementar;

XIX - desenvolver atividades e programas que apresentem interfaces relevantes com o universo dos prestadores de serviços de atenção à saúde, no âmbito da saúde suplementar;

XX- coordenar e/ou participar de iniciativas de cooperação com órgãos e instituições públicas e privadas de saúde com vistas à promoção da qualidade na produção de ações e serviços de saúde no país; e

XXI - propor modelos assistenciais na prestação dos serviços de saúde com vistas ao desenvolvimento do setor de Saúde Suplementar, incluindo ações de promoção da saúde e prevenção de riscos.

§ 1º Compete à Coordenadoria de Avaliação e Estímulo à Qualificação e Acreditação de Operadoras - COAEO, auxiliar a GEEIQ, em especial, no exercício das atribuições previstas nos incisos I, IV, V, VI, X, XI e XII e coordenar os processos de trabalho executados pelos servidores e colaboradores deste órgão.

§ 2º Compete à Coordenadoria de Avaliação e Estímulo à Qualificação de Prestadores - COAEP - auxiliar a GEEIQ, em especial, no exercício das atribuições previstas nos incisos I, IV, VII, VIII, X, XII, XVI e coordenar os processos de trabalho executados pelos servidores e colaboradores deste órgão.

§ 3º Compete à Coordenadoria de Indução à Melhoria da Qualidade Setorial - COIME auxiliar a GEEIQ, em especial, no exercício das atribuições previstas nos incisos XVII, XVIII, XIX, XX, XXI e coordenar os processos de trabalho executados pelos servidores e colaboradores deste órgão.

§ 4º Sem prejuízo do disposto nos parágrafos deste artigo, é facultado ao Gerente da GEEIQ conferir outras atribuições da gerência aos servidores de seus órgãos, bem como determinar que um servidor auxilie o outro no exercício das competências que lhe foram atribuídas.

Art. 7º À Gerência de Padronização, Interoperabilidade e Análise de Informação - GEPIN compete:

I - propor, acompanhar e realizar estudos sobre novas tecnologias de informação e comunicação em saúde;

II - elaborar propostas e contribuir para a definição de estratégias de integração e articulação entre os sistemas de informação da Saúde Suplementar e do Sistema Único de Saúde;

III - contribuir para a implantação do registro eletrônico em saúde no âmbito da Saúde Suplementar;

IV - apoiar os órgãos da ANS na elaboração e implementação de índices e indicadores setoriais construídos a partir das informações corporativas e de outros cadastros nacionais de informação;

V - implementar e manter em funcionamento a Sala de Situação da ANS - SSANS;

VI - contribuir para a definição e o cálculo dos indicadores de programas da ANS;

VII - coordenar e implementar as atividades de identificação unívoca de beneficiários da Saúde Suplementar;

VIII - contribuir para a implementação de padrões e instrumentos que permitam ao beneficiário o acesso aos seus dados na ANS;

IX - planejar, coordenar, acompanhar, executar e disseminar políticas, padrões, normas, procedimentos e outros documentos normativos e técnicos relativos aos processos e atividades de Gestão da Informação de interesse da Saúde Suplementar;

X - planejar, implementar e manter programas e projetos de Gestão da Informação de interesse da Saúde Suplementar, incluindo identificação, coleta, armazenamento, qualificação e disseminação de dados e informações; XI - planejar, coordenar e implementar atividades de organização e mineração de dados;

XII- planejar, coordenar e implementar a aplicação e o aprimoramento de metodologias de relacionamento e vinculação de dados corporativos com outras bases e cadastros nacionais de informação;

XIII - contribuir com a articulação junto aos órgãos centrais e setoriais de administração de recursos de informação e informática do Governo Federal, com vistas à implantação de Padrões de Interoperabilidade do Governo Eletrônico e a integração e intercâmbio de dados e sistemas;

XIV- promover estudos e análises de interesse da ANS e dos demais segmentos do setor, inclusive em articulação com instituições públicas e privadas;

XV- efetuar a gestão e atendimento das demandas internas e externas de dados, indicadores e informações corporativas e setoriais;

XVI - contribuir para a formulação da Política de Segurança da Informação da ANS;

XVII- monitorar e propor medidas de melhoria da qualidade de dados e informações sob a guarda da ANS, inclusive de dados corporativos, avaliando relevância, uso e valor, identificando fontes e definindo periodicidade de atualização;

XVIII- propor e contribuir na definição de critérios para cessão e disseminação de informações automatizadas e para acesso às bases de dados corporativas;

XIX- apoiar e realizar atividades relacionadas à elaboração de estudos e publicações referentes à Saúde Suplementar;

XX- planejar e coordenar as atividades relativas à implementação, à manutenção, ao monitoramento e ao aperfeiçoamento do cadastro de beneficiários da Saúde Suplementar;

XXI - efetuar, promover e disseminar estudos sobre novas técnicas nacionais e internacionais de padronização de informações e tecnologias de comunicação de dados, referentes aos eventos de atenção à saúde, registro eletrônico em saúde, prontuários eletrônicos e registro pessoal de saúde, visando a interoperabilidade entre os sistemas de informações em saúde;

XXII - padronizar a troca de informações, referente aos registros de eventos de atenção à saúde e executar as atividades relacionadas com sua implantação no âmbito da saúde suplementar;

XXXIII- propor e estimular a implantação de registro eletrônico em saúde, no âmbito da saúde suplementar, como instrumento para a redução das assimetrias existentes na atenção à saúde do beneficiário;

XXIV - coordenar a articulação necessária à integração e ao uso da base de dados oriunda do Padrão de Troca de Informações e os sistemas de informação em saúde;

XXV- atuar em grupos técnicos e comitês em que haja interface relevante com a padronização e interoperabilidade de sistemas de informação em saúde; e

XXVI - coordenar Comitês e Grupos Técnicos relacionados à padronização e uso dos dados, referentes aos eventos de atenção à saúde de beneficiários de planos privados de assistência à saúde.

§ 1º Compete à Coordenadoria de Apoio à Padronização e Análise de Informações - COAPI apoiar a GEPIN nas competências desta e na orientação às demais coordenações.

§ 1º-A Compete à Coordenadoria de Dados - CODAD auxiliar a GEPIN, em especial, no exercício das atribuições previstas nos incisos VII, VIII e XX, e coordenar os processos de trabalho executados pelos servidores e colaboradores deste órgão.

§ 2º Compete à Coordenadoria de Análise e Informações Estratégicas - COINE auxiliar a GEPIN, em especial, no exercício das atribuições previstas nos incisos II, III, IV, V, VI, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, e coordenar os processos de trabalho executados pelos servidores e colaboradores deste órgão.

§ 3º Compete à Coordenadoria de Estrutura de Dados e Terminologias - COEST auxiliar a GEPIN, em especial, no exercício das atribuições previstas nos incisos XXI, XXII, XXIII, XXV e XXVI, e coordenar os processos de trabalho executados pelos servidores e colaboradores deste órgão.

§ 4º Compete à Coordenadoria de Interoperabilidade e Monitoramento - COIMO auxiliar a GEPIN, em especial, no exercício das atribuições previstas nos incisos XXI, XXII, XXIV, XXV e XXVI, e coordenar os processos de trabalho executados pelos servidores e colaboradores deste órgão.

§ 5º Sem prejuízo do disposto nos parágrafos deste artigo, é facultado ao Gerente da GEPIN conferir outras atribuições da gerência aos servidores de seus órgãos, bem como determinar que um servidor auxilie o outro no exercício das competências que lhe foram atribuídas.

ANEXO I-e

Estrutura Administrativa e Operacional da Diretoria de Gestão - DIGES

Art. 1º Este Anexo I-e dispõe sobre a estrutura administrativa e operacional da Diretoria de Gestão - DIGES, bem como detalha as atribuições dos órgãos que a compõem.

Art. 2º À Diretoria-Adjunta - DIRAD/DIGES, compete:

I - planejar, organizar, supervisionar, e avaliar, em nível operacional, os processos de trabalho da Diretoria, examinando as demandas e encaminhando os assuntos pertinentes, devidamente instruídos, para análise e decisão do Diretor;

II - laborar, avaliar e encaminhar minutas de atos administrativos e proposições normativas, bem como as respectivas exposições de motivos, referentes aos assuntos de competência da Diretoria;

III - elaborar, avaliar e encaminhar notas e relatórios sobre aspectos relacionados à regulação setorial e à atividade da Diretoria;

IV - coordenar e participar de grupos de trabalho, propor e efetuar estudos de interesse da Diretoria;

V - assistir diretamente o Diretor da DIGES no preparo do expediente pessoal, de sua pauta de despacho, e assessorá-lo na elaboração de votos e na tomada de decisões para as reuniões da DICOL;

VI - assessorar a Diretoria em suas demandas, em especial:

a) na uniformização de entendimentos; e

b) na promoção da padronização de procedimentos;

VII - promover o intercâmbio de informações e a integração funcional e técnica com as demais Diretorias;

VIII - articular e coordenar o processo de geração, análise, validação e difusão da informação no âmbito da Diretoria; e

IX - formular, propor e coordenar, em conjunto com as demais unidades competentes, a elaboração de normativos internos e procedimentos para orientar o planejamento, a execução e o controle das atividades referentes à política de sustentabilidade e responsabilidade socioambiental no âmbito da ANS.

§ 1º A Assessoria Normativa - ASSNT/DIGES e a Assessoria de Gestão e Sustentabilidade - AGES subordinam-se diretamente à Diretoria-Adjunta da DIGES - DIRAD/DIGES, cabendo a esta o planejamento, a coordenação, a orientação e o controle das suas atividades.

§ 2º A Assessoria Normativa - ASSNT/DIGES auxiliará a Diretoria em suas competências e a Diretoria Adjunta no exercício das atribuições previstas no art. 2º, podendo ainda contar com auxílio da Assessoria de Administração e Finanças - ASSAF.

§ 3º A Assessoria de Gestão e Sustentabilidade - AGES auxiliará a Diretoria e a Diretoria Adjunta no exercício das atribuições, especialmente as previstas nos incisos IV, VI, VIII e IX, do art. 2º, além de outras atividades por elas designadas.

Art. 3º À Gerência de Qualificação Institucional - GEQIN compete:

I - promover e articular ações de gestão que busquem a melhor eficiência e qualidade dos serviços da ANS, atuando como suporte à governança institucional, compreendendo:

a) a Qualificação Institucional;

b) a gestão de projetos;

c) a gestão e mapeamento de processos;

d) a inovação institucional;

- e) a gestão de documentos, arquivo e protocolo;
- f) a gestão do conhecimento e do acervo bibliográfico; e
- g) o processo administrativo eletrônico; e

II - promover a simplificação administrativa e a modernização da gestão pública na ANS, especialmente nos serviços prestados por meio eletrônico, incluindo a transformação digital dos serviços.

Parágrafo único. A Coordenadoria de Inovação, Projetos e Processos - COINP e a Coordenadoria de Gestão Documental e Processo Eletrônico - CGDOP subordinam-se diretamente à Gerência de Qualificação Institucional - GEQIN, devendo auxiliá-la no exercício de suas competências, sem prejuízo de suas atribuições específicas.

Art. 4º À Coordenação de Inovação, Projetos e Processos - COINP compete:

- I - planejar, executar e monitorar as atividades relacionadas à Qualificação Institucional;
- II - coordenar e desenvolver ações de gestão e mapeamento de processos na ANS;
- III - planejar e coordenar ações de simplificação e transformação dos serviços da ANS; e
- IV - coordenar ações do Escritório de Projetos da ANS, visando à promoção de boas práticas em gerenciamento de projetos na ANS; e
- IV - coordenar ações do Laboratório de Inovação da ANS, visando à qualificação e desenvolvimento institucional.

Art. 5º À Coordenação de Gestão Documental e Processo Eletrônico - CGDOP compete:

- I - planejar, coordenar e executar as atividades relativas à gestão:
 - a) de documentos e do arquivo, inclusive do Arquivo Central da ANS;
 - b) do Protocolo Central e de suporte técnico na padronização dos serviços para os Protocolos Setoriais; e
 - c) do conhecimento, especialmente do acervo bibliográfico da ANS; e
- II - orientar as unidades da ANS quanto ao conjunto de procedimentos e operações técnicas que compõem a gestão documental e arquivística;
- III - assegurar o cumprimento dos prazos de guarda documental para as atividades de transferência ao Arquivo Central da ANS, descarte ou recolhimento ao órgão competente;
- IV - administrar o sistema de processo administrativo eletrônico na ANS; e
- V - apoiar a editoração de trabalhos técnicos da ANS e a normalização de materiais bibliográficos, para conformidade com padrões nacionais e internacionais definidos pelos órgãos competentes.

Art. 6º À Gerência de Recursos Humanos - GERH, compete promover a gestão de pessoas por meio do planejamento, coordenação, apoio e execução das atividades relativas à administração e desenvolvimento dos recursos humanos da ANS, que compreende:

- I - propor políticas de recursos humanos integradas às necessidades institucionais;
- II - planejar, coordenar e avaliar a execução das atividades de suas Coordenadorias, compreendendo:
 - a) cadastro e folha de pagamento;
 - b) seleção e integração de servidores e de contratos por tempo determinado;
 - c) operacionalização de atos de nomeação e vacância;
 - d) concessão de aposentadoria, pensão e benefícios previdenciários;
 - e) concessão de benefícios, direitos e vantagens previstos em lei;
 - f) saúde e qualidade de vida;

g) orientação e movimentação de pessoal; e

h) carreira, desenvolvimento e capacitação de servidores.

III - propor a forma de aplicação das políticas e diretrizes governamentais para administração de pessoal;

IV - orientar e acompanhar o cumprimento da legislação de administração de pessoal;

V - planejar e gerenciar o Programa de Saúde e Qualidade de Vida;

VI - controlar e supervisionar o cadastro de currículos de candidatos ao exercício da função de diretor fiscal, técnico ou liquidante;

VII - coordenar o processamento das análises de conflitos de interesses;

VIII - propor e aplicar políticas, normas, procedimentos e manuais necessários à sua área de competência;

IX - orientar e apoiar os gestores e os servidores da ANS em assuntos sob responsabilidade da Gerência;

X - propor e coordenar a execução de convênios e protocolos de cooperação técnica para a operacionalização de ações de atenção à saúde do servidor; e

XI - gerenciar os sistemas informatizados de administração de pessoal, zelando pela qualidade dos dados e pela atualização tempestiva;

XII - gerenciar ações referentes ao clima organizacional; e

XIII - gerenciar ações referentes a mediação de conflitos internos.

§ 1º A Coordenadoria de Administração de Pessoal - CODAP, a Coordenadoria de Legislação e Benefícios - COLEB, a Coordenadoria de Saúde e Qualidade de Vida - COSAQ, e a Coordenadoria de Carreira e Desenvolvimento - CCADE subordinam-se diretamente à Gerência de Recursos Humanos - GERH, devendo auxiliá-la no exercício de suas competências e cooperarem entre si na execução de suas atividades, sem prejuízo das suas atribuições específicas.

§ 2º A Assessoria de Recursos Humanos - ASSRH auxiliará a GERH no exercício das suas atribuições.

Art. 7º À Coordenadoria de Administração de Pessoal - CODAP, compete:

I - planejar, coordenar e executar as atividades de:

a) cadastro e registros funcionais dos servidores ativos, aposentados e pensionistas;

b) processamento da folha de pagamento, de consignações e de benefícios de natureza social;

e

c) operacionalização de atos de nomeação e vacância;

II - emitir e controlar as identificações funcionais da força de trabalho da ANS;

III - propor e aplicar normas, procedimentos e manuais necessários à execução de atividades de cadastro e pagamento de pessoas na ANS; e

IV - orientar e apoiar os gestores e os servidores da ANS em assuntos referentes as atribuições da Coordenadoria.

Art. 8º. À Coordenadoria de Legislação e Benefícios - COLEB compete:

I - planejar, coordenar e executar as atividades de concessão de aposentadoria, pensão, benefícios, direitos e vantagens;

II - acompanhar a atualização das normas e da legislação referente à administração de pessoal;

III - orientar e apoiar as demais Coordenadorias da GERH quanto à aplicação da legislação de administração de pessoal, assim como na proposição de normas, procedimentos e manuais necessários à execução de atividades de administração de pessoal;

IV - operacionalizar e controlar o cadastro de currículos de candidatos ao exercício da função de diretor fiscal, técnico ou liquidante;

V - realizar a gestão de contratos de terceirização de mão-de-obra sob responsabilidade da GERH; e

VI - orientar e apoiar os gestores e os servidores da ANS em assuntos referentes as atribuições da Coordenadoria.

Art. 9º À Coordenadoria de Saúde e Qualidade de Vida - COSAQ compete:

I - planejar, coordenar e promover ações voltadas para atenção, prevenção e promoção da saúde, segurança do trabalho e qualidade de vida dos servidores;

II - promover ações de avaliação do ambiente de trabalho, com o objetivo de impedir o desenvolvimento de agravos à saúde do trabalhador no âmbito da ANS;

III - propor, fomentar e coordenar acordos de cooperação técnica com outros órgãos e entidades, para viabilizar ações de perícia oficial, de promoção e prevenção e de acompanhamento de servidores, de acordo com a política de atenção à saúde e segurança no trabalho da Administração Pública Federal;

IV - planejar, coordenar, e executar o Programa de Saúde dos Trabalhadores e Qualidade de Vida;

V - propor e aplicar normas, procedimentos e manuais necessários à execução de atividades de saúde e qualidade de vida no trabalho na ANS;

VI - coordenar e apoiar o Grupo de Trabalho de Saúde e Qualidade de Vida; e VII - orientar e apoiar os gestores e os servidores da ANS em assuntos referentes as atribuições da Coordenadoria.

Art. 10. À Coordenadoria de Carreira e Desenvolvimento - CCADE compete:

I - identificar, analisar e avaliar mecanismos de desenvolvimento na carreira e de qualificação de pessoas;

II - propor e aplicar ferramentas, tecnologias e referenciais de desenvolvimento de pessoas na ANS;

III - propor e coordenar a execução de convênios e protocolos de cooperação técnica com entidades de desenvolvimento de pessoas;

IV - planejar, coordenar e avaliar, no âmbito da ANS, a execução das atividades, processos e projetos, compreendendo:

a) seleção e integração de servidores e de contratos por tempo determinado;

b) orientação e movimentação de pessoal;

c) avaliação de desempenho individual para fins de gratificação, progressão e promoção, estágio probatório e estabilidade;

d) avaliação de desempenho dos profissionais contratados por tempo determinado;

e) avaliação de necessidades de desenvolvimento de competências;

f) implementação e avaliação de soluções de capacitação para desenvolvimento de competências;

g) planejamento e dimensionamento da força de trabalho;

h) estágio de estudantes de nível médio e superior; e

i) reconhecimento e valorização de servidores;

V - propor e aplicar políticas, normas, procedimentos e manuais necessários à sua área de competência;

VI - orientar e apoiar os gestores e os servidores da ANS em assuntos sob responsabilidade da Coordenadoria;

VII - prestar informações e esclarecimentos internos, bem como prover soluções às unidades da ANS, nos assuntos referentes à promoção de ações de capacitação e desenvolvimento de pessoas; e

VII - orientar e apoiar os gestores e os servidores da ANS em assuntos referentes as atribuições da Coordenadoria.

Art. 11. À Gerência Geral de Administração e Finanças - GGAFI compete:

I - planejar, organizar, supervisionar e avaliar:

a) a execução das atividades de orçamento e finanças, material e patrimônio e serviços gerais;

b) as atividades de cadastramento, o acompanhamento do controle e das baixas nos créditos inscritos na Dívida Ativa da ANS;

c) as atividades referentes à abertura de Tomada de Contas Especial; e

d) as atividades referentes ao desenvolvimento e manutenção do sistema de contabilidade de custos.

II - gerir a execução das atividades e promover a articulação com o sistema federal de orçamento, finanças e serviços gerais, no âmbito da ANS, e informar às unidades administrativas da ANS quanto ao cumprimento das normas estabelecidas;

III - propor a sistematização e normatização de procedimentos para controlar a arrecadação da Taxa de Saúde Suplementar, para as retribuições por serviços de qualquer natureza prestados a terceiros, bem como para as doações, legados, subvenções e outros recursos que forem destinados a ANS;

IV - avaliar, em conjunto com a unidade demandante, a execução de contratos, convênios e demais ajustes e as unidades administrativas da ANS quanto ao cumprimento das normas estabelecidas

V - promover, supervisionar e as atividades voltadas à aquisição de bens, obras e serviços no âmbito da ANS;

VI - prover os serviços de infraestrutura necessários ao funcionamento da ANS, exceto os de TI;

VII - zelar pelo patrimônio mobiliário e imobiliário da ANS;

VIII - coordenar em conjunto com a Auditoria Interna a elaboração do processo de prestação de contas anual da ANS, junto aos órgãos central e setorial do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal;

IX - coordenar as atividades de cobrança e arrecadação dos créditos de diversas origens, no âmbito da ANS; e

X - elaborar planos integrados de melhoria de operação e promover, e acompanhar ações visando à modernização dos sistemas administrativos.

§ 1º A Gerência de Finanças - GEFIN, a Gerência de Contratos e Licitações - GECOL, a Gerência de Administração e Serviços de Infraestrutura - GEASI, a Coordenadoria de Administração Descentralizada da ANS no Distrito Federal - CAD/DF, a Coordenadoria de Contabilidade - CCONT e a Assessoria de Administração e Finanças - ASSAF, subordinam-se diretamente à GGAFI, cabendo a esta o planejamento, a coordenação, a orientação e o controle das suas atividades.

§ 2º A Assessoria de Administração e Finanças - ASSAF auxiliará a GGAFI no exercício das suas atribuições.

Art. 12. À Coordenadoria de Administração Descentralizada da ANS no Distrito Federal - CAD/DF compete, no âmbito da Unidade Gestora 253033 - ANS - Escritório de Representação Brasília-DF:

I - coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades de gestão administrativa, financeira e orçamentária, bem como a gestão do suprimento de fundos, no âmbito da Unidade Gestora 253033 - ANS - Escritório de Representação Brasília-DF, abrangendo os Núcleos do Mato Grosso e Pará;

II - efetuar, acompanhar e supervisionar no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI, os registros pertinentes à execução orçamentária, financeira e contábil financeira e orçamentária, no âmbito da Unidade Gestora 253033 - ANS - Escritório de Representação Brasília-DF, abrangendo os Núcleos do Mato Grosso e Pará;

III - encaminhar proposta de orçamento anual da respectiva unidade à GGAFI para aprovação;

IV - planejar e promover a execução das atividades de gestão de almoxarifado e patrimônio, serviços gerais, manutenção predial, transportes, e outras inerentes ao desenvolvimento das atividades da CAD/DF, no âmbito da Unidade Gestora 253033 - ANS - Escritório de Representação Brasília-DF, abrangendo os Núcleos do Mato Grosso e Pará, sob a supervisão da GGAFI/DIGES;

V - proceder à gestão e fiscalização dos contratos administrativos no âmbito da Unidade Gestora 253033 - ANS - Escritório de Representação Brasília-DF;

VI - executar o registro de conformidade de gestão, e manter o arquivo do suporte documental de toda a execução orçamentária e financeira à disposição dos órgãos de controle interno e externo da União;

VII - proceder à aquisição de bens, obras e serviços no âmbito da Unidade Gestora 253033 - ANS - Escritório de Representação Brasília-DF, abrangendo os Núcleos do Mato Grosso e Pará, sob a supervisão da GGAFI/DIGES;

VIII - elaborar, celebrar e controlar contratos, convênios, acordos e ajustes, seus efeitos e consequências que venham produzir, desde assinatura até o seu término, no âmbito da Unidade Gestora 253033 - ANS - Escritório de Representação Brasília-DF, abrangendo os Núcleos do Mato Grosso e Pará, sob a supervisão da GGAFI/DIGES;

IX - coordenar, planejar e executar procedimentos licitatórios e contratações diretas para a aquisição de bens e serviços, no âmbito da Unidade Gestora 253033 - ANS - Escritório de Representação Brasília-DF, abrangendo os Núcleos do Mato Grosso e Pará, sob a supervisão da GGAFI/DIGES;

X- proceder à publicidade legal obrigatória dos atos, contratos, convênios, acordos e ajustes no âmbito das atividades exercidas pela ANS no Distrito Federal e nos Núcleos do Mato Grosso e Pará, decorrentes da aquisição de bens, obras e serviços;

XI - subsidiar a Comissão Permanente de Licitações e o pregoeiro, nos assuntos referentes às suas competências, bem como prestar-lhes apoio técnico e administrativo;

XII- proceder à instrução e alterações contratuais, sob o aspecto formal, assim como suas publicações na imprensa oficial, efetuando os devidos registros no Sistema de Administração de Serviços Gerais - SIASG; e

XIII- iniciar e conduzir os processos administrativos de apuração de infrações contratuais, procedendo com a sua inscrição no Sistema de Cadastro de Fornecedores, quando da aplicação da penalidade, dos contratos firmados no âmbito da Unidade Gestora 253033 - ANS - Escritório de Representação Brasília-DF, abrangendo os Núcleos do Mato Grosso e Pará.

Art. 13. Compete aos Núcleos da ANS, no âmbito das respectivas circunscrições territoriais, as seguintes atribuições de gestão e administração, vinculadas à Diretoria de Gestão:

I - encaminhar proposta de orçamento anual do Núcleo da ANS para apreciação e aprovação;

II - promover a execução das atividades referentes à administração de material e patrimônio, manutenção de edifícios, transportes, protocolo e demais atividades auxiliares do Núcleo da ANS;

III - prever, organizar, acompanhar, controlar e avaliar as atividades de compras, contratação de serviços, de locações e patrimônio;

IV - organizar o almoxarifado, bem como as requisições de material de consumo, exercendo o controle físico dos estoques;

V - promover a execução de atividades referentes a contratos, terceirização, conservação, manutenção e reformas em edifícios sob sua responsabilidade; e

VI - proceder à gestão dos contratos administrativos e encaminhar documentos de cobranças à Gerência de Finanças - GEFIN visando à execução financeira das obrigações dentro do prazo contratual estipulado.

§ 1º Aos Núcleos da ANS compete exercer as atribuições das atividades administrativas e finalísticas da ANS.

§ 2º A execução das atividades previstas no § 1º, a ser atribuída aos Núcleos da ANS, poderá ser detalhada em plano de trabalho previamente aprovado pela Diretoria Colegiada, desde que demonstrada sua efetiva necessidade, viabilidade e razoabilidade.

§ 3º. A Assessoria de Administração e Finanças - ASSAF auxiliará a Gerência Geral de Administração e Finanças - GGAFI no exercício de suas atribuições, bem como a DIRAD/DIGES em auxílio às Assessorias vinculadas à DIRAD/DIGES.

Art. 14. À Coordenadoria de Contabilidade - CCONT compete:

I - efetuar, acompanhar e supervisionar, junto ao Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI, os registros pertinentes à execução orçamentária e financeira e realizar a contabilidade da ANS;

II - analisar, examinar, acompanhar e controlar a execução financeira dos contratos, convênios, acordos e ajustes, inclusive os internacionais, bem como emitir parecer sobre as respectivas prestações de contas;

III - registrar e controlar todos os atos e fatos referentes a Dívida Ativa da ANS junto ao Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI, conforme relatório apresentado pela área responsável pela matéria;

IV - proceder à abertura de Tomada de Contas Especial;

V - promover o desenvolvimento e manter o sistema de contabilidade de custos; e

VI - registrar e controlar todos os atos e fatos referentes aos adiantamentos na forma de Suprimento de Fundos junto ao Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI, e encaminhar a respectiva Prestação de Contas ao Ordenador de Despesa, para apreciação e posterior aprovação.

Art. 15. À Gerência de Finanças - GEFIN compete:

I- planejar, coordenar e avaliar as atividades de programação e execução orçamentária e financeira, no âmbito da ANS;

II - propor a sistematização e a normatização de procedimentos para controlar a arrecadação da Taxa de Saúde Suplementar, para as retribuições por serviços de qualquer natureza prestados a terceiros, bem como para as doações, legados, subvenções e outros recursos que forem destinados a ANS;

III - planejar e supervisionar as atividades:

a) de estudos, levantamentos e pesquisas, com vistas à instrução de processos e à proposição de critérios, normas e procedimentos para a cobrança e o recolhimento da Taxa de Saúde Suplementar;

b) de cobrança, inclusive a arrecadação dos créditos de diversas origens, no âmbito da ANS;

c) de programação e execução orçamentária e financeira relativos a todos os direitos e obrigações da ANS;

d) de emissão de ordem bancária, nota de empenho, reforços e anulações, bem como as despesas efetuadas por suprimentos de fundos, contratos e convênios;

e) o Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI, no que tange aos registros pertinentes à execução orçamentária e financeira da ANS; e

f) as atividades referentes à execução financeira dos contratos, convênios, acordos e ajustes, inclusive os internacionais;

IV - planejar e supervisionar as atividades de arrecadação da Taxa de Saúde Suplementar - TSS por atos, mediante as informações prestadas pela:

a) Diretoria de Norma e Habilitação dos Produtos - DIPRO, em relação à Taxa de Registro de Produto - TSS/TRP, à Taxa de Alteração de Dados de Produto -TSS/TAP, e à Taxa por Pedido de Reajuste de Contraprestação Pecuniária -TSS/TRC; e

b) Diretoria de Normas e Habilitação das Operadoras - DIOPE, em relação à Taxa de Alteração de Dados de Operadora - TSS/TAO e a Taxa de Registro de Operadora - TSS/TRO;

V - instaurar processo administrativo próprio para ressarcimento de valores dispendidos a título de regime especial, com a remuneração do diretor fiscal ou técnico ou do liquidante, bem como de outras despesas adiantadas na forma normativa, mediante demanda da Diretoria competente para o acompanhamento dos regimes especiais;

VI - executar as atividades de recolhimento do Ressarcimento ao SUS, referentes às atribuições relacionadas ao parcelamento dos débitos, verificação da integralidade de depósitos judiciais, bem como controle financeiro, repasse dos valores ao Fundo Nacional de Saúde (FNS) e transferência de encargos à Advocacia Geral da União - AGU; e

VII - planejar e coordenar as atividades referentes à inscrição, suspensão e retirada dos inadimplentes do Cadastro Informativo de Créditos não quitados do Setor Público Federal - CADIN junto ao Banco Central - SISBACEN.

Parágrafo único. A Coordenadoria de Arrecadação - COARR, a Coordenadoria de Execução Financeira - COEFI, a Coordenadoria de Cobrança e Parcelamento - CCPAR, e a Coordenadoria de Programação Orçamentária - CPROR, subordinam-se diretamente à GEFIN, cabendo a esta o planejamento, a coordenação, a orientação e o controle das suas atividades.

Art. 16. À Coordenadoria de Arrecadação - COARR compete:

I - promover, acompanhar, controlar e homologar a arrecadação e o recolhimento da Taxa de Saúde Suplementar por plano de assistência à saúde;

II - promover, avaliar, acompanhar e supervisionar estudos, levantamentos e pesquisas, com vistas à instrução de processos e à proposição de critérios, normas e procedimentos para a cobrança e a arrecadação da Taxa de Saúde Suplementar;

III - notificar e arrecadar, mediante demanda das Diretorias da ANS:

a) a Taxa de Saúde Suplementar, por atos;

b) as retribuições por serviços de qualquer natureza prestados a terceiros; e

c) as doações, legados, subvenções e outros recursos que estiverem de acordo com a legislação vigente; e

IV - coordenar e executar as atividades de recolhimento do Ressarcimento ao SUS, incluindo as atribuições relacionadas ao acompanhamento dos depósitos judiciais, bem como controle financeiro e repasse dos valores ao Fundo Nacional de Saúde - FNS/MS.

Art. 17. À Coordenadoria de Execução Financeira - COEFI compete:

I - executar, avaliar e controlar a programação e execução financeira;

II - executar e registrar a conformidade de gestão; e

III - manter e disponibilizar o arquivo do suporte documental de toda a execução.

Art. 18. À Coordenadoria de Cobrança e Parcelamento - CCPAR compete:

I - notificar, mediante demanda, os créditos de diversas origens, não tributários, no âmbito da ANS, efetuando os controles necessários ao acompanhamento da sua arrecadação; e

II - acompanhar, supervisionar, avaliar e controlar as atividades relacionadas ao parcelamento de todos os créditos tributários e não tributários, não inscritos em Dívida Ativa, e não extraordinários no âmbito da ANS.

Art. 19. À Coordenadoria de Programação Orçamentária - CPROR compete:

I - acompanhar, supervisionar, avaliar e controlar a programação orçamentária, inclusive a execução orçamentária, efetuando os registros necessários ao seu alcance; e

II - acompanhar, supervisionar, avaliar e controlar as despesas relacionadas ao Grupo de Natureza de Despesa de Pessoal e Encargos, efetuando os lançamentos de folha de pagamento e todos os registros necessários ao seu alcance.

Art. 20. À Gerência de Contratos e Licitações - GECOL compete prover a contratação para aquisição dos bens, obras e serviços necessários ao funcionamento da ANS, e especificamente:

I - planejar, supervisionar e avaliar as atividades referentes:

a) à aquisição de bens, obras e serviços no âmbito da ANS;

b) à elaboração dos contratos, convênios, acordos e ajustes a serem celebrados pela ANS;

c) ao controle dos contratos, convênios, acordos e ajustes, sob os aspectos administrativos;

d) à confecção dos editais de licitação para a aquisição de bens, obras e serviços necessários à ANS;

e) aos processos licitatórios para a aquisição de bens e serviços necessários à ANS, inclusive os de inexigibilidade e dispensa de licitação; e

f) à publicidade legal obrigatória dos atos, contratos, convênios, acordos e ajustes da ANS, decorrentes da aquisição de bens, obras e serviços; e

II - subsidiar a Comissão Permanente de Licitações e o pregoeiro, nos assuntos referentes às suas competências, bem como prestar-lhes apoio técnico e administrativo.

Parágrafo único. A Coordenadoria de Licitações - COLIC e a Coordenadoria de Gestão de Contratos - COGEC, subordinam-se diretamente à Gerência de Contratos e Licitações - GECOL, cabendo a esta o planejamento, a coordenação, a orientação e o controle das suas atividades.

Art. 21. À Coordenadoria de Licitações - COLIC compete:

I - analisar e propor as adequações dos projetos básicos e termos de referência nos processos de aquisição de bens, obras e serviços necessários à ANS, junto às unidades demandantes;

II - elaborar as minutas de atos convocatórios e respectivos anexos, exceto o termo de referência, para a aquisição de bens, obras e serviços necessários à ANS;

III - adotar todas as providências de registro e divulgação, cumprindo a publicidade legal obrigatória, dos certames licitatórios a serem realizados pela ANS;

IV - adotar todas as providências de registro no SIASG e divulgação, cumprindo a publicidade legal obrigatória, das inexigibilidades e dispensas de licitação a serem realizadas pela ANS;

V - instruir, sob o aspecto formal, os processos relacionados a licitações, dispensas de licitação, inclusive de cotação eletrônica, inexigibilidades e adesões a atas de registros de preços;

VI - analisar processos relacionados às contratações diretas e às adesões a atas de registro de preço, no âmbito da ANS;

VII - apoiar as Comissões Especiais de Licitações e aos Pregoeiros;

VIII - realizar as cotações eletrônicas visando à obtenção de melhor proposta para a contratação pretendida pela ANS, em complemento à pesquisa de preços realizada pela área demandante;

XIX - analisar, em suas diferentes fases, os processos licitatórios, visando o cumprimento dos aspectos formais e legais; e

X - assessorar nas atividades de definição e padronização de procedimentos e processos de trabalho na área de licitações e de contratações diretas no âmbito da ANS.

Art. 22. À Coordenadoria de Gestão de Contratos - COGEC compete:

I - executar as atividades de:

a) controle dos contratos, dos convênios, dos acordos e dos ajustes, sob os aspectos administrativos;

b) instrução e de alterações contratuais, sob o aspecto formal, assim como suas publicações na imprensa oficial (Diário Oficial da União - DOU); e

c) prorrogação, reajuste, repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro dos Contratos Administrativos da ANS, ressalvados aqueles sob a responsabilidade do CAD/DF;

II - iniciar e conduzir os processos administrativos de apuração de infrações contratuais (Processos de Aplicação de Penalidades);

III - realizar o cadastramento de servidores no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG, a geração das respectivas senhas de acesso, bem como a manutenção do cadastro dos usuários do referido Sistema;

IV - realizar a macrogestão de todos os contratos celebrados da ANS, ressalvados aqueles sob a responsabilidade do CAD/DF;

V - realizar a conferência e conformidade dos valores a serem liberados em Conta Vinculada, quando couber; e

VI - fornecer, quando solicitado, os extratos das Contas Vinculadas às Contratadas e aos Fiscais.

Art. 23. À Gerência de Administração e Serviços de Infraestrutura - GEASI compete:

I - planejar, supervisionar e avaliar a execução das atividades relativas:

a) às obras, reformas e adequações das instalações físicas da ANS, inclusive dos Núcleos e das Unidades Descentralizadas;

b) à execução das atividades de conservação e manutenção das instalações físicas da ANS;

c) aos serviços de infraestrutura necessários ao funcionamento da ANS;

d) aos serviços de transporte no âmbito da ANS;

e) à concessão de diárias e passagens no âmbito da ANS; e

f) ao controle de bens móveis, imóveis e de consumo no âmbito da ANS; e

II - assistir, orientar e supervisionar os Núcleos da ANS e as Unidades Descentralizadas nas atividades relativas ao controle e manutenção de sua infraestrutura.

Parágrafo Único. A Coordenadoria de Transporte - CTRAN, a Coordenadoria de Patrimônio e Almoxarifado - COPAL, a Coordenadoria de Serviços Descentralizados - COSED e a Coordenadoria de Infraestrutura - COEST, subordinam-se diretamente à GEASI, cabendo a esta o planejamento, a coordenação, a orientação e o controle das suas atividades.

Art. 24. À Coordenadoria de Transportes - CTRAN compete:

I - planejar, coordenar e fiscalizar:

a) a execução e a utilização dos serviços de transporte no âmbito da ANS;

b) as atividades referentes à concessão de passagens e diárias no âmbito da ANS; e

c) os serviços de agenciamento de veículos e de fornecimento de passagens aéreas ou terrestres no âmbito da ANS;

II - executar a solicitação de viagens e reservas das passagens através do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP; e

III - planejar, promover, coordenar, controlar e fiscalizar a concessão de transporte de mobiliário e bagagem para servidores, conforme legislação vigente.

Art. 25. À Coordenadoria de Patrimônio e Almoxarifado - COPAL compete:

I - planejar, em conjunto com as unidades administrativas, as aquisições de bens móveis e de consumo, provendo os recursos necessários;

II - examinar, conferir e receber o material adquirido, podendo, quando for o caso, solicitar o exame das unidades requisitantes ou comissões especializadas das unidades requisitantes ou comissões especializadas;

III - atender às requisições de materiais das Unidades Administrativas; e

IV - controlar e manter registros de entrada e saída dos materiais sob sua guarda, procedendo ao inventário anual ou eventual.

Art. 26. À Coordenadoria de Serviços Descentralizados - COSED, compete:

I - assistir e orientar os Núcleos da ANS na interface com as unidades da DIGES e apoiar em relação às demandas administrativas; e

II - assistir, supervisionar, orientar e acompanhar a execução das atividades de infraestrutura relacionadas aos Núcleos da ANS.

Art. 27. À Coordenadoria de Infraestrutura - COEST, compete:

I - coordenar, supervisionar, orientar e acompanhar a execução das atividades relacionadas:

- a) à manutenção e segurança predial dos bens imóveis no âmbito da ANS;
- b) a obras e serviços de engenharia e arquitetura no âmbito da ANS; e
- c) aos bens imóveis no âmbito da ANS; e

II - executar atividades de controle e atualização de bens imóveis sob guarda da ANS, por meio da gestão dos sistemas governamentais.

Art. 28. À Gerência de Tecnologia de Informação - GETI compete:

I - fomentar estudos, propor e coordenar:

- a) ações para o aprimoramento operacional de suas Coordenadorias e dos agentes públicos, no âmbito da ANS, no que tange a Tecnologia da Informação; e
- b) o aprimoramento no arcabouço regulamentar referente à Tecnologia da Informação na ANS.

II - propor, planejar, coordenar e avaliar as atividades de pesquisa, de normas e padrões de gestão da Tecnologia da Informação, de ferramentas e soluções dos sítios internos - intranet e externos - internet, de organização (armazém de dados), e relacionamento de bases de dados, no âmbito da ANS;

III - planejar e supervisionar:

- a) as atividades de gestão de Tecnologias da Informação, da organização, e do
- b) relacionamento de bases de dados externas e internas;
- c) os processos de contratação de bens e serviços das áreas sob sua gestão;
- d) a gestão estratégica de demandas e projetos de Tecnologia da Informação; e
- e) a execução das diretrizes da Política de Informação, da Política de Segurança da Informação e do Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI da ANS, de acordo com as normas legais e com as melhores práticas definidas pelas normas técnicas vigentes;

IV - articular-se com os órgãos centrais e setoriais de administração de recursos de informação e informática do Governo Federal, com vistas à implantação de Padrões de Interoperabilidade do Governo Eletrônico e a integração e intercâmbio de dados e sistemas;

V - planejar, promover, implementar, manter e supervisionar os programas e projetos de Segurança e Tecnologia da Informação, e propor a adoção de padrões e soluções adequadas e funcionais;

VI - secretariar o Comitê de Tecnologia - CT da ANS, e apoiar técnica e administrativamente o seu funcionamento;

VII - elaborar e fomentar propostas de Política de Informação, de Política de Segurança da Informação e de Plano Diretor de Tecnologia da Informação da ANS, e submetê-las à deliberação de Comitê de Tecnologia - CT para posterior encaminhamento à DICOL;

VIII - promover e coordenar:

- a) a elaboração dos relatórios de monitoramento e avaliação da Política de Informação, da Política de Segurança da Informação e do PDTI da ANS e submetê-los à deliberação do Comitê de Tecnologia - CT para posterior encaminhamento à DICOL;
- b) as atividades de classificação de informações e dados corporativos da ANS quanto ao grau de sigilo;
- c) a elaboração e implementação de normas e critérios de validação para as atividades de cessão e disseminação de informações automatizadas e o acesso às bases de dados corporativas; e
- d) a execução e a disseminação de políticas, padrões, normas, procedimentos e outros documentos normativos e técnicos relativos aos processos e atividades de Gestão da Tecnologia da Informação e à de Segurança e Tecnologia da Informação; e

IX - promover a garantia da qualidade dos dados e informações sob a guarda da ANS, inclusive de dados corporativos; e

X - definir, implementar e disseminar, no âmbito da ANS, as normas e padrões de estado da Tecnologia da Informação, de ferramentas e soluções dos sítios internos - intranet e externos - internet, de organização (armazém de dados), e relacionamento de bases de dados, no âmbito da ANS.

Parágrafo único. A Coordenadoria de Segurança e Infraestrutura Tecnológica - COSIT, a Coordenadoria de Sistemas e Aplicativos - COSAP e a Coordenadoria de Monitoramento e Apoio à Gestão - COMAG, subordinam-se diretamente à Gerência de Tecnologia de Informação - GETI, devendo auxiliá-la no exercício de suas competências e cooperarem entre si na execução de suas atividades, sem prejuízo das suas atribuições específicas.

Art. 29. À Coordenadoria de Monitoramento e Apoio à Gestão - COMAG, compete:

I - coordenar a elaboração do planejamento estratégico, programas e projetos no âmbito da GETI, inclusive o Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI, monitorando a execução e indicadores;

II - realizar o planejamento orçamentário e o acompanhamento da execução orçamentária relativos às ações e aos contratos da GETI e também contratos cujo objeto envolva Tecnologia da Informação;

III - planejar e coordenar e/ou participar das atividades de processos de contratação de soluções de Tecnologia da Informação, de controle de cobertura de contratos e de procedimentos de renovação de contratos;

IV - apoiar a gestão de pessoas vinculadas à GETI, inclusive promover e acompanhar o plano de capacitação dos servidores;

V - receber demandas e orientações de órgãos de controle externos e internos referentes aos contratos e processos da GETI, assim como realizar a gestão e monitoramento as respostas, ações e prazos;

VI - apoiar a gestão da GETI, desenvolvendo e implementando instrumentos e metodologias que fortaleçam sua governança, incluindo a informatização e transparência dos processos;

VII - apoiar a GETI na sua gestão estratégica, articulando-se com as demais áreas responsáveis pelo planejamento e gestão da ANS, inclusive no âmbito de comitês de tecnologia da ANS; e

VIII - auxiliar a GETI no desenvolvimento e execução de projetos, contratações e processos que se fizerem necessários.

Art. 30. À Coordenadoria de Segurança e Infraestrutura Tecnológica - COSIT, compete:

I - planejar, coordenar e executar:

a) programas e projetos de segurança e infraestrutura tecnológica, com padrões e

b) soluções adequadas e funcionais;

c) as atividades de segurança e infraestrutura tecnológica, inclusive o mapeamento,

d) análise e melhoria dos processos internos da área de Tecnologia de Informação - TI;

e) em conjunto com as demais áreas da ANS, ações para a melhoria da qualidade dos dados e informações sob a guarda da ANS, inclusive de dados corporativos, avaliando relevância, uso e valor, identificando fontes e definindo periodicidade de atualização;

f) os processos de instalação, configuração e administração dos bancos de dados sob a guarda da ANS;

g) atividades relativas à segurança da informação, incluindo gestão de risco e de incidentes, planejamento da continuidade de negócios, análise de logs e controle de acessos, de forma permanente e sistemática;

h) os recursos concernentes à infraestrutura tecnológica de informática, comunicações e redes, abrangendo tanto os serviços disponibilizados no âmbito da ANS, quanto os voltados a entidades externas;

- i) o suporte técnico aos usuários de informática da ANS, visando o perfeito funcionamento do ambiente de computadores e de tecnologia, de forma adequada, segura e atualizada; e
 - j) os serviços de transmissão, recepção, guarda e processamento seguro de mídia eletrônica; e
- II - propor, fomentar, coordenar e executar:
- a) a aderência aos padrões do Governo Eletrônico, inclusive a utilização do software público e livre no âmbito da ANS; e
 - b) políticas, padrões, normas, procedimentos e outros documentos normativos e técnicos relativos aos processos e atividades de segurança e infraestrutura tecnológica; e
- III - garantir a operacionalidade dos sistemas e sítios interno e externo da ANS, através da administração dos serviços concernentes ao ambiente computacional;
- IV - participar do planejamento de contratações e gestão dos contratos que envolvam soluções de segurança e infraestrutura tecnológica; e
- V - promover e fomentar o uso de metodologias adequadas para as atividades de infraestrutura, bem como o gerenciamento de demandas, mapeamento, análise e melhoria de processos internos da área.

Art. 31. À Coordenadoria de Sistemas Aplicativos - COSAP, compete:

I - propor, planejar, coordenar e executar:

- a) os programas e projetos de desenvolvimento de sistemas aplicativos, com padrões e
- b) soluções adequadas e funcionais;
- c) a utilização do software público e livre, inclusive a aderência aos padrões do Governo Eletrônico no âmbito da ANS; e
- d) o uso de metodologias adequadas para as atividades de desenvolvimento de sistemas, sustentação operacional e gerenciamento de demandas, bem como o mapeamento, análise e melhoria de processos internos da área de sistemas aplicativos; e

II - participar do planejamento de contratações e gestão de contratos que envolvam soluções de sistemas de informação; e

III - implementar processos e práticas de avaliação da qualidade e de aferição de métrica de software.

ANEXO I-f

Estabelece a estrutura administrativa e operacional da Secretaria Executiva - SECEX da ANS

Art. 1º Este Anexo I-f dispõe sobre a estrutura administrativa e operacional da Secretaria Executiva - SECEX, bem como detalha as atribuições das unidades administrativas que a compõem.

Art. 2º Integram a estrutura organizacional da Secretaria Executiva - SECEX as seguintes unidades administrativas:

I - Secretaria Executiva Adjunta - SECEX;

II - Assessoria de Relações Institucionais - ARINS;

III- Assessoria Parlamentar - ASPAR;

IV- Assessoria de Proteção de Dados e Informações - APDI;

a) Coordenadoria de Acompanhamento e Proteção de Dados - COAPD;

V - Assessoria Administrativa da Presidência - ASSAP;

a) Coordenadoria de Apoio à Diretoria Colegiada - COADC;

VI - Coordenadoria de Recursos e Assessoramento da Diretoria Colegiada - COREC;

VII - Assessoria de Eventos Institucionais da ANS - ASSEI;

IX - Gerência-Geral de Análise Técnica da Presidência - GGATP;

a) Assessoria de Avaliação de Risco Institucional - ASARI;

1. Coordenadoria de Gestão de Integridade - COGINT;

b) Assessoria de Análise Técnica da Presidência - ASATP;

1. Coordenadoria de Acesso à Informação - CAINF.

X - Gerência de Planejamento e Acompanhamento - GPLAN;

a) Coordenadoria de Monitoramento - COMON;

b) Coordenadoria de Qualidade Regulatória - COQAR.

XI - Gerência de Comunicação Social - GCOMS;

a) Coordenadoria de Comunicação Social - CCOMS;

XII - Assessoria de Informação e Pesquisa Estratégica - ASSIPE;

a) Coordenadoria de Informação e Pesquisa Estratégica - COIPE.

Art. 3º Compete à Secretaria Executiva Adjunta auxiliar diretamente o Secretário Executivo da ANS no exercício das atribuições da Secretaria Executiva - SECEX.

Art. 4º Compete à Assessoria de Relações Institucionais - ARINS:

I - auxiliar o Secretário Executivo na assistência do Diretor-Presidente, dos Diretores e dos titulares das unidades vinculadas à Diretoria Colegiada, em sua representação política e institucional;

II - assessorar o Secretário Executivo no planejamento e no controle do funcionamento das reuniões da Câmara de Saúde Suplementar - CAMSS;

III - assessorar o Diretor-Presidente, o Secretário Executivo, os Diretores e os titulares das unidades vinculadas à Diretoria Colegiada, nos Comitês Administrativos instalados pela ANS, nos Grupos de Trabalho e Câmaras Técnicas Setoriais externos, em seus aspectos gerais; e

IV - consolidar e elaborar o posicionamento institucional da ANS, no âmbito de suas atribuições ou quando solicitado.

Art. 5º Compete à Assessoria Parlamentar - ASPAR:

I - assessorar a gestão da ANS, em sua representação política e no recebimento, análise e processamento de atos e correspondências enviadas pelos parlamentares;

II - planejar, coordenar, orientar e promover a execução das atividades do Sistema de Acompanhamento Legislativo da Administração Pública Federal;

III - identificar e acompanhar o andamento, junto ao Poder Legislativo em suas proposições e em qualquer iniciativa parlamentar de interesse da ANS; e

IV- consolidar e elaborar o posicionamento institucional da ANS frente às demandas parlamentares.

Art. 6º Compete à Assessoria de Proteção de Dados e Informações - APDI:

I - planejar, coordenar, acompanhar e monitorar a implementação e a execução da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais(LGPD), de forma a alinhar os processos de trabalho e a estrutura organizacional à estratégia da instituição e às exigências da LGPD;

II - planejar ações de conscientização e de disseminação do conhecimento relacionadas à LGPD;

III - coordenar a elaboração:

a) do Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD); e

b) da Política de Proteção de Dados Pessoais da ANS;

IV - acompanhar e monitorar, contínua e periodicamente, a proteção de dados pessoais na ANS, prestando contas periodicamente ao Secretário Executivo e ao Diretor- Presidente quanto às ações ligadas à implementação e ao cumprimento da LGPD;

V - produzir documentos, relatórios, estudos e pesquisas quanto às informações relacionadas à proteção de dados, para subsidiar as decisões da alta administração da ANS;

VI - assessorar o Secretário Executivo na organização e elaboração de estudos das informações relacionadas à proteção de dados, para subsídio aos Diretores e ao Diretor- Presidente da ANS;

VII - auxiliar o Secretário Executivo no assessoramento do Diretor-Presidente, dos Diretores e dos titulares das unidades vinculadas à Diretoria Colegiada, nos Comitês Administrativos instalados pela ANS, nos aspectos relacionados à proteção dos dados pessoais;

VIII- auxiliar o Secretário Executivo na assistência ao Diretor-Presidente e aos Diretores da ANS, na articulação técnico-operacional e de gestão da ANS com os demais órgãos da administração pública em geral, em assuntos relacionados às suas competências;

IX- planejar, coordenar, organizar, avaliar e executar programas e projetos que visem propiciar maior segurança na execução das atividades da ANS, no aspecto de proteção dos dados pessoais;

X - contribuir para o aperfeiçoamento das rotinas operacionais da ANS e controles internos, voltados para a proteção dos dados pessoais;

XI - contribuir para implementação institucional de ações estratégicas;

XII - participar da integração da informação e das ações entre os setores público e privado com interlocução com a ANS, com foco na proteção dos dados;

XIII - promover a articulação institucional com os titulares de dados pessoais, com a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), com os órgãos e entidades públicas e com o setor privado, fortalecendo a imagem institucional por meio da estratégia de proteção dos dados e informações; e

XIV - secretariar o comitê de governança digital.

Parágrafo único. O titular da APDI será o Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais, na forma da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, com as seguintes atribuições:

I - atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

II - aceitar reclamações e comunicações dos titulares, prestar esclarecimentos e adotar providências;

III - receber comunicações da Autoridade Nacional e adotar providências;

IV - orientar os servidores e os contratados da entidade a respeito das práticas a relação à proteção de dados pessoais;

V - executar as demais atribuições determinadas pelo controlador ou estabelecidas em normas complementares; e

VI - outras atribuições estabelecidas nas normas complementares da Autoridade Nacional de Proteção de Dados.

Art. 7º Compete à Coordenadoria de Acompanhamento da Proteção de Dados - COAPD:

I - coordenar, acompanhar e monitorar a implementação da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

II - coordenar e executar ações de conscientização e de disseminação do conhecimento relacionadas à LGPD;

III - participar da elaboração:

a) do Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD); e

b) da Política de Proteção de Dados Pessoais da ANS;

IV - acompanhar e monitorar, contínua e periodicamente, a proteção de dados pessoais na ANS, por meio de indicadores previamente estabelecidos; e

V - colaborar com a prestação de contas periodicamente à Presidência e à Diretoria Colegiada da ANS quanto às ações ligadas à implementação e ao cumprimento da LGPD.

Art. 8º Compete à Assessoria Administrativa da Presidência - ASSAP:

- I - coordenar o recebimento, a análise, a distribuição, o controle e o arquivamento dos documentos da Presidência, auxiliando as unidades administrativas na circulação da informação;
- II - controlar o fluxo dos processos administrativos em trâmite na SECEX; e
- III - auxiliar o Diretor Presidente na elaboração e no acompanhamento de sua Agenda.

Art.9º Compete à Coordenadoria de Apoio à Diretoria Colegiada - COADC:

- I - definir, junto à SECEX, o calendário das reuniões da Diretoria Colegiada da ANS-DICOL;
- II - secretariar as reuniões de que trata o inciso I deste Artigo, facilitando o acesso por meio eletrônico às informações e notas técnicas e pareceres jurídicos;
- III - registrar o comparecimento de cada Diretor à reunião;
- IV - submeter as decisões ad referendum à DICOL;
- IV - lavrar a ata com as discussões e deliberações tomadas nas reuniões, colhendo as assinaturas dos Diretores presentes, e disponibilizando-a para consulta no endereço eletrônico www.ans.gov.br;
- V - responsabilizar-se pelos procedimentos necessários para a transmissão das reuniões de que trata o inciso I deste Artigo para os públicos interno e externo à ANS;
- VI - dar publicidade prévia à pauta de reunião de que trata o inciso I deste Artigo, bem como aos documentos e arquivos objetos de discussão na reunião;
- VII - consolidar informações que permitam à DICOL acompanhar os desdobramentos de suas decisões;
- VIII - comunicar aos órgãos da ANS os encaminhamentos e da DICOL;
- IX - coletar os votos dos demais Diretores para fins de anexação ao processo, consolidando a decisão final;
- X - verificar a regularidade dos processos que serão submetidos à deliberação dos Diretores, e, se for o caso, indicar as providências que entender pertinentes à área competente;
- XI - classificar, mediante solicitação da DICOL, as matérias de cunho público ou reservado que irão para pauta;
- XII - enviar ofício para informar ao interessado a decisão proferida pela DICOL;
- XIII - dar publicidade à legislação em uso pela ANS, disponibilizando e mantendo atualizada na página da internet .

Art. 10. Compete à Coordenadoria de Recursos e Assessoramento da Diretoria Colegiada - COREC:

- I - organizar o Circuito Deliberativo e gerir os procedimentos relativos às decisões da DICOL, recepcionando os processos administrativos encaminhados, e designando o Diretor-Relator por meio de sistema de rodízio entre os Diretores;
- II - verificar a regularidade dos processos que serão submetidos à deliberação dos Diretores, e, se for o caso, indicar as providências que entender pertinentes à área competente;
- III - coletar os votos dos demais Diretores para fins de anexação ao processo, consolidando a decisão final;
- IV - enviar ofício para informar ao interessado a decisão proferida pela DICOL;
- V - submeter as decisões ad referendum à DICOL;
- VI - dar publicidade às decisões da DICOL;
- VII - promover a integração entre as áreas técnicas e assessores das Diretorias, com vistas a debater e uniformizar os entendimentos relativos aos temas que irão a julgamento pela DICOL;
- VIII - executar, orientar e coordenar as atividades previstas no inciso I deste Artigo;

IX - consolidar, editar e divulgar informações e relatórios referentes aos processos de segunda instância da ANS; e

X - sugerir melhorias nas etapas processuais e sistemas de informação relacionados aos processos com recurso à Diretoria Colegiada.

Art. 11. Compete à Assessoria de Eventos Institucionais da ANS - ASSEI planejar, coordenar, organizar e avaliar os eventos institucionais da ANS.

Art. 12. Compete à Gerência-Geral de Análise Técnica da Presidência - GGATP:

I - auxiliar o Secretário Executivo no assessoramento do Diretor-Presidente no relacionamento com representantes de todos os segmentos da sociedade e do setor regulado que protagonizam o setor de saúde suplementar;

II - comunicar aos órgãos da ANS, instruções, orientações e recomendações emanadas do Diretor-Presidente;

III - incumbir-se do recebimento, análise, processamento e respostas dos atos administrativos internos e das correspondências externas direcionadas ao Diretor Presidente, sem prejuízo de atribuições conferidas a outras unidades ou agentes públicos por força de lei ou de portaria;

IV - auxiliar o Secretário Executivo na assistência ao Diretor-Presidente e aos Diretores da ANS, na elaboração de apresentações, relatórios de mandatos e documentos técnicos de caráter institucional;

V - acompanhar as principais informações gerenciais das Diretorias da ANS, com vistas a subsidiar o comitê interno de governança;

VI - promover maior integração na difusão de informações de caráter institucional;

VII - auxiliar o Secretário Executivo na assistência aos Diretores da ANS no acompanhamento das principais informações gerenciais das Diretorias e avaliar, quando solicitado, cenários de riscos para a gestão, propondo soluções de melhoria para avaliação dos gestores responsáveis;

VIII - planejar, coordenar, organizar, avaliar e executar programas e projetos que visem propiciar maior segurança na execução das atividades da ANS, sugerindo a criação de mecanismos para melhoria do setor, dos processos de trabalho e dos controles internos;

IX - monitorar a execução da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e a gestão do Serviço de Informações ao Cidadão no âmbito da ANS, prestando contas periodicamente ao Secretário Executivo e ao Diretor-Presidente para subsídio a relatórios ao órgão de controle;

X - contribuir para implementação institucional de ações estratégicas e regulatórias;

XI - contribuir para o aperfeiçoamento das rotinas operacionais da ANS e controles internos;

XII - prestar assessoria técnica ao Secretário Executivo, ao Diretor-Presidente e aos Diretores da ANS, quando solicitado, para construção de documentos técnicos e de apresentações institucionais, no âmbito de suas competências e subsidiar à Secretaria Executiva na assessoria técnica à DICOL;

XIII - coordenar as demandas advindas do Conselho Administrativo de Defesa Econômica e Secretaria de Acompanhamento Econômico.

XIV - auxiliar o Secretário Executivo na assistência ao Diretor-Presidente e aos Diretores da ANS, quando solicitado, na articulação técnico-operacional e de gestão da ANS com os demais órgãos da administração pública em geral, sem prejuízo das atribuições legais e regimentais específicas;

XV - planejar a implementação do controle dos riscos institucionais e incumbir-se de seu gerenciamento, quando for o caso;

XVI - supervisionar as atividades e o cumprimento do programa de integridade da ANS;

XVII - secretariar o comitê interno de governança e monitorar as recomendações dele emanadas;

XVIII - auxiliar o Secretário Executivo no assessoramento do Diretor-Presidente no relacionamento com organismos, agências e demais entidades internacionais, inclusive nos processos relativos a negociações bilaterais, multilaterais e acordos internacionais da ANS; e

XIX - encaminhar para o Secretário Executivo o resultado dos trabalhos de avaliações de riscos finalizados e aprovados pelos gestores responsáveis, propondo encaminhamento ao comitê interno de governança da ANS.

Art. 13. Compete à Assessoria de Análise Técnica da Presidência - ASATP:

I - apoiar a implementação do programa de integridade da ANS;

II - auxiliar a GGATP no recebimento, análise, processamento e respostas dos atos administrativos internos e das correspondências externas direcionadas ao Diretor Presidente;

III - auxiliar a GGATP na elaboração das apresentações, relatórios de mandatos e documentos técnicos de caráter institucional para os Diretores da ANS;

IV - auxiliar a GGATP na promoção de maior integração na difusão de informações de caráter institucional;

V - auxiliar no monitoramento da execução da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, no âmbito da ANS;

VI - promover a gestão do Serviço de Informações ao Cidadão;

VII - auxiliar a GGATP no tratamento das demandas institucionais advindas do Conselho Administrativo de Defesa Econômica e Secretaria de Acompanhamento Econômico; e

VIII - auxiliar a GGATP na análise técnica dos documentos solicitados pela DICOL.

Art. 14. Compete à Coordenadoria de Acesso à Informação - CAINF:

I - Apoiar o monitoramento da execução da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, no âmbito da ANS;

II - Apoiar a gestão do Serviço de Informações ao Cidadão.

Art. 15. Compete à Assessoria de Avaliação de Riscos Institucionais - ASARI:

I - desenvolver, propor, e disseminar metodologia, padrões e soluções para e de projetos, contribuindo para o cumprimento dos objetivos da ANS;

II - apoiar e acompanhar as unidades administrativas na implementação do processo de avaliação de riscos em seus processos de trabalhos;

III - encaminhar para conhecimento da GGATP o resultado dos trabalhos de avaliações de riscos finalizados e aprovados pelos gestores responsáveis para subsidiar apresentação ao comitê interno de governança;

IV - auxiliar na definição de diretrizes e na implementação de ações estratégicas para minimizar a probabilidade e o impacto de riscos identificados, no âmbito institucional;

V - supervisionar a Coordenadoria de Gestão de Integridade - COGINT;

VI - apoiar a GGATP nas atividades relacionadas ao comitê interno de governança; e

VII - auxiliara GGATP na promoção de maior integração na difusão de informações de caráter institucional.

Art. 16. Compete à Coordenadoria de Gestão de Integridade - COGINT:

I - assessorar a Diretoria Colegiada da ANS nos assuntos relacionados ao programa de integridade;

II - articular-se com as demais unidades da ANS que desempenhem funções de integridade para a obtenção de informações necessárias ao monitoramento do programa de integridade;

III - coordenar a estruturação, a execução e o monitoramento do programa de integridade da ANS;

IV - promover a orientação e o treinamento, em assuntos relativos ao programa de integridade;

V - elaborar e revisar, periodicamente, o plano de integridade;

VI - coordenar a gestão dos riscos para a integridade;

VII - monitorar e avaliar a implementação das medidas estabelecidas no plano de integridade;

VIII - propor ações e medidas a partir das informações e dos dados relacionados à gestão do programa de integridade;

IX - avaliar as ações e as medidas relativas ao programa de integridade sugeridas pelas demais unidades da ANS;

X - reportar à Diretoria Colegiada da ANS o andamento do programa de integridade;

XI - participar de atividades que exijam a execução de ações conjuntas das unidades integrantes do Sistema de Integridade Pública do Poder Executivo Federal - Sipef, com vistas ao aprimoramento do exercício das atividades comuns;

XII - reportar ao órgão central as situações que comprometam o programa de integridade e adotar as medidas necessárias para sua remediação;

XIII - executar outras atividades dos programas de integridade previstos no art. 19 do Decreto nº 9.203, de 2017; e

XIV - coordenar, monitorar e atualizar o programa de integridade da ANS, prestando contas periodicamente às instâncias superiores, quanto às ações para o cumprimento do programa.

Art. 17. Compete à Gerência de Planejamento e Acompanhamento - GPLAN:

I - conduzir as atividades elaboração e acompanhamento do Planejamento Estratégico da ANS e do Plano de Gestão Anual - PGA;

II - promover a articulação com o sistema federal de planejamento, no âmbito da ANS e informar e orientar os órgãos da ANS;

III - promover a articulação com as Diretorias para elaboração, acompanhamento e avaliação dos instrumentos de planejamento e de prestação de contas;

IV - coordenar as ações de qualidade regulatória na ANS;

V - coordenar a elaboração e o monitoramento da Agenda Regulatória; e

VI - coordenar a elaboração dos relatórios de prestação de contas.

Art. 18. Compete à Coordenadoria de Monitoramento - COMON:

I - promover o acompanhamento e a avaliação dos resultados e metas previstos Planejamento Estratégico e do PGA;

II - coordenar a elaboração e o monitoramento da execução dos projetos estratégicos da ANS;

III - acompanhar a elaboração e execução do planejamento orçamentário anual em colaboração com a DIGES; e

IV - promover a coordenação, elaboração e acompanhamento da Carta de Serviços da ANS, junto às Diretorias;

V - consolidar os Relatórios de Gestão e de Atividades da ANS.

Art. 19. Compete à Coordenadoria de Qualidade Regulatória - COQAR:

I - coordenar o Comitê de Qualidade Regulatória da ANS;

II - monitorar a Agenda Regulatória;

III - promover a disseminação do conhecimento em Análise de Impacto Regulatório - AIR, Avaliação de Resultado Regulatório - ARR e processos de participação social;

IV - assessorar as diretorias da ANS em questões relativas ao processo regulatório;

V - promover a interlocução da ANS com outros reguladores em boas práticas regulatórias; e

VI - auxiliar na gestão do estoque regulatório;

Art. 20. Compete à Gerência de Comunicação Social - GCOMS:

I - operacionalizar as atividades de comunicação social da ANS;

II- exercer a assessoria de imprensa da instituição;

III - gerenciar as informações constantes no portal de informações da ANS, para os públicos interno e externo;

IV - promover a interlocução interna para o estabelecimento de padronização da identidade visual e das informações divulgadas em publicações institucionais;

V - acompanhar as principais informações gerenciais das Diretorias da ANS;

VI - promover maior integração na difusão de informações de caráter institucional;

VII- monitorar as redes e mídias sociais no que concerne à imagem e exposição da instituição e gerir o conteúdo nos canais em que a ANS estiver presente; e

VIII - quando requisitado, colaborar com a elaboração de textos em quaisquer atos praticados pela ANS, visando melhor inteligibilidade dos termos para a difusão e compreensão do público-alvo.

Art. 21. Compete à Coordenadoria de Comunicação Social - CCOMS :

I - apoiar o Gerente de Comunicação Social no acompanhamento das principais atribuições da gerência;

II - auxiliar diretamente o Gerente de Comunicação Social na definição de estratégias de comunicação, planejamento de ações e elaboração de relatórios de atividades da unidade;

III - auxiliar o Gerente de Comunicação Social na definição e monitoramento de indicadores para mensuração de resultados da GCOMS;

IV - coordenar o compartilhamento de informações e a integração entre os profissionais dos diferentes núcleos de trabalho da GCOMS: Comunicação Interna, Relações com Imprensa e Gestão do Portal, Gestão de Redes Sociais; Identidade Visual; Publicidade; Produção Multimídia.

V - coordenar as atividades de gestão e fiscalização de contratos da GCOMS, orientando a equipe de servidores quanto às providências necessárias para o desenvolvimento dos trabalhos; e

VI - auxiliar diretamente o Gerente de Comunicação Social no atendimento a demandas internas ou externas.

Art. 22. Compete à Assessoria de Informação e Pesquisa Estratégica - ASSIPE:

I - desenvolver conjunto de Informações Estratégicas, a partir de dados, sistemas e relatórios, tanto da agência quanto obtidos de fontes externas;

II - acompanhar pesquisas e novas experiências no âmbito da Saúde Suplementar.

Art. 23. As unidades administrativas da estrutura organizacional da SECEX, sem prejuízo de suas atribuições específicas, bem como os servidores lotados em quaisquer de suas unidades, quando determinado pelo Diretor-Presidente ou pelo Secretário Executivo:

I - auxiliarão o Diretor-Presidente ou o Secretário Executivo em suas atribuições legais e regimentais;

II - participarão dos Grupos de Trabalho, das Audiências Públicas e das Câmaras Técnicas Setoriais, instauradas pela ANS ou a convite de outros Órgãos; e

III - cooperarão entre si, no exercício das competências de quaisquer das unidades administrativas da Secretaria Executiva.

ANEXO I-g

Estrutura administrativa e operacional da Procuradora Federal junto à ANS - PROGE

CAPÍTULO I

DA DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

Art. 1º Este Anexo I-g dispõe sobre a estrutura administrativa e operacional da Procuradoria Federal junto à ANS - PROGE, bem como detalha as atribuições dos órgãos que a compõem.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 2º São órgãos que compõem a PROGE:

I- Assessoria Especial da PROGE - ASSEP;

II - Coordenadoria de Suporte Administrativo e Institucional - COSAI;

III- Assessoria de Apoio às Reuniões de Diretoria Colegiada e Demais Assuntos - ASSERDC;

IV - Gerência de Contencioso - GECON;

V - Gerência de Consultoria Administrativa - GEADM;

VI - Gerência de Consultoria Normativa - GECOS; e

VII - Gerência de Dívida Ativa - GEDAT.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES

Seção I

Da Assessoria Especial da PROGE

Art. 3º Compete à Assessoria Especial da PROGE - ASSEP:

I- assessorar diretamente o Procurador-Chefe por intermédio de pronunciamentos jurídicos, estudos, pesquisas ou trabalhos de cunho estratégico sobre temas de Direito, e nos demais assuntos por ele determinados; e

II - supervisionar as atividades administrativas desenvolvidas pela COSAI.

Seção II

Da Coordenadoria de Suporte Administrativo e Institucional - COSAI

Art. 4º Compete à Coordenadoria de Suporte Administrativo e Institucional - COSAI:

I - coordenar as atividades administrativas e operacionais da PROGE;

II - controlar e executar os serviços inerentes a material, comunicação administrativa, reprografia e demais serviços gerais necessários ao regular desempenho das atribuições da PROGE;

III - receber e expedir respostas elaboradas pela ANS às denúncias, consultas e requisições formuladas pelo Poder Judiciário, Ministérios Públicos, Defensorias Públicas, órgãos da Advocacia Geral da União, Procuradorias Gerais Estaduais e Municipais, Polícia Federal, Polícias Cíveis Estaduais, bem como encaminhar, quando solicitado, outros expedientes produzidos pela Agência a esses órgãos públicos, sem prejuízo das atribuições dos Núcleos e da COINQ;

IV - receber, analisar e responder as requisições de elementos de fato e de direito oriundas dos órgãos de execução da PGF e AGU para subsidiar a defesa judicial da ANS nas ações relativas à cobrança de seus créditos, ouvindo, se necessário, a GECON e a GEDAT;

V - solicitar, preferencialmente por meio eletrônico, os subsídios pertinentes às requisições referidas no inciso anterior aos respectivos órgãos da ANS;

VI - instruir os processos administrativos que se encontram na PROGE com cópia das decisões judiciais comunicadas pelos órgãos de execução da PGF e AGU, dando-lhes os encaminhamentos pertinentes;

VII - encaminhar, preferencialmente por meio eletrônico, as decisões judiciais relacionadas à cobrança dos créditos da ANS a seus órgãos competentes; e

VIII - administrar o arquivo da PROGE, organizando e arquivando seus documentos, inclusive em meio eletrônico, e processos administrativos que se encontram em sua posse.

Seção III

Da Assessoria de Apoio às Reuniões da Diretoria Colegiada e Demais Assuntos - ASSERDC

Art. 5º Compete à Assessoria de Apoio às Reuniões de Diretoria Colegiada e Demais Assuntos - ASSERDC assessorar diretamente o Procurador-Chefe na análise jurídica das pautas de reuniões de Diretoria Colegiada, e nos demais assuntos por ele determinados.

Seção IV

Da Gerência de Contencioso - GECON

Art. 6º À Gerência de Contencioso - GECON compete:

I - coordenar, no âmbito da PROGE, as atividades pertinentes ao contencioso judicial;

II - exercer a representação e defesa judicial e extrajudicial da ANS em qualquer instância ou tribunal, podendo propor ações para essa finalidade, observado o disposto no § 1º do art. 33 desta Resolução Regimental;

III - exercer a representação e a defesa judicial e extrajudicial dos agentes públicos, observados os atos normativos da PGF e da AGU;

IV - receber citações, intimações e notificações judiciais e distribuí-las aos procuradores federais;

V - assistir o Procurador-Chefe no que tange à representação e defesa judicial e extrajudicial em questões de relevante interesse da ANS;

VI - estudar e propor diretrizes, medidas e atos normativos para racionalização das tarefas administrativas pertinentes à representação e defesa judicial e extrajudicial da ANS;

VII - requisitar aos órgãos da ANS elementos de fato e de direito, necessários para a defesa judicial e extrajudicial dos direitos e interesses da ANS;

VIII - expedir documentos relativos à representação e defesa judicial e extrajudicial da ANS;

IX - coordenar e orientar tecnicamente os órgãos da PGF e da AGU no que diz respeito à defesa judicial e extrajudicial da ANS, sem prejuízo das atribuições da COSAI; e

X - orientar a ANS e as autoridades assessoradas a respeito do exato cumprimento das decisões judiciais e quanto à execução de obrigações assumidas extrajudicialmente, relativas a processos acompanhados por esta Gerência.

Seção V

Da Gerência de Consultoria Administrativa - GEADM

Art. 7º À Gerência de Consultoria Administrativa - GEADM compete:

I - analisar consultas em matéria de processo administrativo sancionador, processo de comprovação de doença e lesão preexistente, e recursos humanos;

II - analisar os processos administrativos disciplinares instaurados pela ANS;

III - analisar, previamente, os contratos, concessões, acordos, ajustes, convênios ou similares de interesse da ANS e sugerir a respectiva rescisão ou declaração de caducidade, por via administrativa ou judicial, conforme o caso;

IV - analisar, previamente, as minutas de editais e os atos de dispensa e de inexigibilidade de licitação;

V - analisar os contratos, acordos ou ajustes de natureza fiscal ou financeira, em que a ANS intervenha ou seja parte;

VI - analisar os contratos de empréstimos, garantia, contra garantia, aquisição financiada de bens e arrendamento mercantil, em que seja parte ou intervenha a ANS; e

VII - analisar os atos de aceitação de doações, sem encargo, à ANS.

Seção VI

Da Gerência de Consultoria Normativa - GECOS

Art. 8º À Gerência de Consultoria Normativa - GECOS compete:

I - analisar os regimes especiais encaminhados pela DIOPE e pela DIPRO no que tange à presença dos pressupostos para a implementação da medida pretendida, à presença dos documentos essenciais para a regularidade do processo e à verificação da observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa, quando for o caso;

II - analisar consultas sobre legislação e sua aplicação, assim como outros atos e instrumentos da ANS, conforme determinação do Procurador-Chefe;

III - analisar consultas sobre outras matérias formuladas pelos órgãos internos da ANS, ressalvadas as atribuições da GEADM, da GEDAT e da GECON;

IV - promover a análise jurídica e formal dos atos normativos a serem editados pela ANS;

V - analisar, quando consultada, a legalidade dos demais atos administrativos a serem praticados, ou já efetivados, pela ANS;

VI - analisar projetos de decreto, anteprojetos de lei e de medidas provisórias, quando solicitado; e

VII - propor a declaração de nulidade de ato administrativo praticado no âmbito da ANS, quando editado com vício.

Seção VII

Da Gerência de Dívida Ativa - GEDAT

Art. 9º À Gerência de Dívida Ativa - GEDAT compete:

I - coordenar as atividades relativas à inscrição e arrecadação da dívida ativa da ANS;

II - apurar a liquidez, certeza e exigibilidade da dívida ativa da ANS, tributária ou de qualquer natureza, para fins de inscrição e cobrança, amigável ou judicial, emitindo manifestação jurídica;

III - analisar processos administrativos e judiciais de cobrança de débitos tributários ou de qualquer natureza, emitindo parecer;

IV - proceder aos cálculos, atualizações e revisões dos valores inscritos em dívida ativa ou de custas judiciais;

V - oferecer subsídios para impugnação de cálculos judiciais;

VI - prestar informações aos órgãos da PGF e da AGU, por intermédio da COSAI, encaminhando elementos de fato e de direito referentes às execuções fiscais; e

VII - analisar consultas sobre ressarcimento ao SUS e taxa de saúde suplementar.

ANEXO I-h

Estrutura administrativa e operacional da Ouvidoria - OUVID

Art. 1º Este Anexo I-h dispõe sobre a estrutura administrativa e operacional da Ouvidoria da ANS - OUVID, bem como detalha as atribuições dos órgãos que a compõem.

Art. 2º Integram a estrutura da Ouvidoria da ANS - OUVID:

I - Assessoria de Informações da Ouvidoria - ASINF; e

II - Coordenadoria de Operações da Ouvidoria - COPEO.

Art. 3º À Assessoria de Informações da Ouvidoria - ASINF compete:

I - prestar assistência à OUVID no acompanhamento das principais informações gerenciais das ouvidorias privadas; e

II - auxiliar diretamente o Ouvidor, através da elaboração de estudos, pesquisas, trabalhos e outras atividades que forem por ele designadas.

Art. 4º À Coordenadoria de Operações da Ouvidoria - COPEO compete:

I - planejar, coordenar, orientar e executar as atividades de ouvidoria, em conformidade com as determinações do Ouvidor;

II - promover, no âmbito da Ouvidoria, as discussões a respeito do escopo, procedimentos e técnicas a serem utilizados no planejamento dos trabalhos;

III - coordenar as atividades, orientando a equipe de servidores quanto às providências necessárias para o desenvolvimento dos trabalhos;

IV - identificar as necessidades de treinamento da equipe de servidores da Ouvidoria; e

V - auxiliar diretamente o Ouvidor nas atividades que forem por ele designadas.

ANEXO I-i

Estrutura administrativa e operacional da Auditoria Interna - AUDIT

Art. 1º Este Anexo I -i dispõe sobre a estrutura administrativa e operacional da Auditoria Interna da ANS - AUDIT, bem como detalha as atribuições dos órgãos que a compõem.

Art. 2º A Coordenadoria de Controle de Auditorias - COAUD integra a estrutura da Auditoria Interna - AUDIT.

Art. 3º À Coordenadoria de Controle de Auditorias - COAUD compete:

I - planejar, coordenar, orientar e executar as atividades de auditoria, em conformidade com as determinações do Auditor-Chefe;

II - promover, no âmbito da Auditoria Interna, as discussões a respeito do escopo, procedimentos e técnicas a serem utilizados no planejamento dos trabalhos;

III - coordenar as atividades, orientando a equipe de servidores quanto às providências necessárias para o desenvolvimento dos trabalhos;

IV - identificar as necessidades de treinamento da equipe de servidores da Auditoria Interna; e

V - auxiliar diretamente o Auditor-Chefe nas atividades que forem por ele designadas.

CAPÍTULO I

DEFINIÇÃO, PROPÓSITO E MISSÃO

Art. 1º A auditoria interna é uma atividade independente e objetiva de avaliação e de consultoria, desenhada para adicionar valor e melhorar as operações de uma organização e que busca auxiliar a realização de seus objetivos a partir da aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada dos processos de gerenciamento de riscos, controle e governança.

Art. 2º A Unidade de Auditoria Interna - AUDIT da Agência Nacional de Saúde Suplementar - ANS (AUDIT/ANS) tem como propósito a melhoria da eficácia dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e dos controles internos da Agência

Art. 3º A AUDIT/ANS tem como missão o fornecimento de avaliação e assessoria independentes a fim de aumentar e proteger o valor organizacional da ANS.

§ 1º As atividades de avaliação compreendem a análise objetiva de evidências a fim de fornecer opiniões ou conclusões a respeito de uma operação, função, processo, sistema ou outros assuntos importantes.

§ 2º A natureza e o escopo de um trabalho de avaliação são determinados pelo auditor interno.

§ 3º As atividades de consultoria, que consistem no assessoramento e aconselhamento, devem abordar assuntos estratégicos da gestão, como os processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos.

§ 4º Os serviços de consultoria serão realizados a partir de solicitação específica da Diretoria Colegiada - DICOL.

Art. 4º A AUDIT/ANS obedecerá aos princípios da integridade, independência, proficiência, objetividade e, também, ao seguinte:

I - alinhamento às estratégias, objetivos e riscos da organização;

II - posicionamento devido e com recursos adequados;

III - comprometimento com a qualidade e melhoria contínua;

IV - comunicação efetiva;

V - embasamento em risco das análises fornecidas;

VI - promoção da melhoria organizacional; e

VII - análise proativa e focada no futuro.

CAPÍTULO II

DA AUTORIDADE E DA RESPONSABILIDADE

Art. 5º Caberá ao Auditor-Chefe elaborar a proposta do Plano Anual de Auditoria Interna - PAINTE, submetendo-o, juntamente com os recursos necessários ao seu cumprimento, à apreciação da Diretoria Colegiada - DICOL e à supervisão do Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal.

Parágrafo único. O PAINTE será elaborado baseado nas estruturas de avaliação de risco voltadas para a melhoria das linhas de defesa do controle interno e dissuasão de fraudes.

Art. 6º É responsabilidade da DICOL apreciar anualmente o PAINTE a ser executado no exercício seguinte e supervisionar a unidade de auditoria interna:

I - a auditoria interna, autorizada pela DICOL, poderá realizar serviços de avaliação e de consultoria em apoio à estruturação e ao funcionamento da primeira e da segunda linhas de defesa da gestão;

II - é responsabilidade da AUDIT/ANS buscar identificar, no decorrer de seus trabalhos, potenciais riscos de fraude e realizar o adequado e tempestivo encaminhamento das informações às instâncias competentes, quando houver indícios suficientes de fraudes ou de ilegalidades;

III - o Auditor-Chefe submeterá a cada dois anos o PAINTE baseado em riscos à DICOL para revisão;

IV - o Auditor-Chefe submeterá anualmente, após a revisão técnica da CGU, a proposta do plano de auditoria interna e dos recursos necessários ao seu cumprimento à apreciação da DICOL;

V - a DICOL apreciará anualmente o plano de auditoria interna a ser executado no exercício seguinte;

VI - o Auditor-Chefe realizará o monitoramento da execução do plano de auditoria interna e comunicará semestralmente à DICOL sobre o andamento dos trabalhos e as possíveis intercorrências ou situações relevantes ocorridas que possam impactar o resultado do trabalho;

VII - compete à AUDIT/ANS o monitoramento das recomendações emitidas por suas equipes e pelos Órgãos de Controle; e

VIII - o Auditor-Chefe deverá reportar à DICOL interferências, de fato ou veladas, na determinação do escopo da Auditoria Interna, na execução do trabalho e na comunicação dos resultados obtidos.

CAPÍTULO III

DA INDEPENDÊNCIA E DA OBJETIVIDADE

Art. 7º A independência da AUDIT/ANS será garantida pelo reporte funcional à DICOL e administrativamente ao Diretor-Presidente.

§ 1º O Auditor-Chefe garantirá que a unidade de auditoria interna permaneça livre de todas as condições que ameacem o cumprimento das responsabilidades dos auditores internos de forma imparcial, incluindo questões de seleção, escopo, procedimentos, frequência, cronograma e conteúdo dos relatórios de auditoria.

§ 2º O prejuízo de fato ou na aparência à independência ou objetividade do trabalho da auditoria será relatado à DICOL.

I - os auditores internos deverão adotar uma atitude imparcial que lhes permita conduzir os trabalhos de forma objetiva, que não comprometa a qualidade e cuja opinião quanto às evidências levantadas não se subordine ao julgamento de terceiros;

II - eventuais situações de conflito de interesses, existentes ou supervenientes, que possam comprometer os trabalhos de auditoria serão comunicadas à DICOL; e

III - as evidências levantadas no curso dos trabalhos de auditoria realizados serão avaliadas objetivamente, com vistas a fornecer opiniões do auditor ou conclusões na execução de suas atividades.

CAPÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO E DA ESTRUTURA DE REPORTE

Art. 9º A AUDIT/ANS será dirigida pelo Auditor-Chefe, que se subordina administrativamente ao Diretor-Presidente da ANS, vedada a delegação, e, funcionalmente à DICOL.

Art. 10. Nos termos do disposto no § 5º do art. 21 da Lei no 10.180, de 2001, a AUDIT/ANS fica sujeita à orientação normativa e à supervisão técnica da Secretaria de Controle Interno da Controladoria-Geral da União - SFC/CGU, sem prejuízo da subordinação na forma do art. 5º desta Resolução.

Art. 11. A AUDIT/ANS, enquanto Unidade de Auditoria Interna Governamental - UAIG detentora das atribuições regimentais relativas à respectiva atividade, reporta-se funcional e administrativamente ao Auditor-Chefe.

Art. 12. As competências da AUDIT/ANS e as atribuições do Auditor-Chefe estão descritas nesta Resolução Regimental.

Art. 13. O desempenho do Auditor-Chefe será avaliado através de critérios objetivos pela DICOL.

Art. 14. Para assegurar o cumprimento de sua missão, a AUDIT/ANS deverá observar o princípio da duração razoável do processo, atendendo ao disposto em plano anual de trabalho.

Art. 15. A nomeação, designação, exoneração ou dispensa do Auditor-Chefe da AUDIT/ANS depende de prévia aprovação da DICOL e, após, à aprovação da Controladoria-Geral da União, em vista do previsto no art. 15, § 5º, do Decreto no 3.591, de 2000.

Art. 16. É responsabilidade da DICOL o provimento de recursos humanos e materiais, inclusive capacitação, bem como da estrutura organizacional para garantir a autonomia funcional necessária ao cumprimento da missão da auditoria interna.

Art. 17. No âmbito de suas atividades os integrantes da AUDIT/ANS estão autorizados a:

I - ter acesso completo, livre e irrestrito a todas as informações, registros, bases de dados, propriedades, instalações e pessoal pertinentes à condução de qualquer trabalho, resguardada a devida prestação de contas quanto à confidencialidade e salvaguarda dos registros e informações;

II - alocar recursos, definir frequências, selecionar questões, determinar escopos de trabalho, aplicar técnicas necessárias para atingir os objetivos de auditoria e emitir relatórios;

III - requisitar à DICOL, quando necessário, a assistência de pessoal da ANS, assim como outros serviços especializados, internos ou externos à ANS, para conclusão de seus trabalhos e

IV - ter acesso aos integrantes da DICOL, sempre que necessário, para discutir assuntos relacionados à Auditoria Interna.

CAPÍTULO V

DO PROGRAMA DE GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE

Art. 18. A AUDIT/ANS manterá programa de Gestão de Melhoria de Qualidade - PGMQ que cobrirá os aspectos da atividade de auditoria interna, compreendendo avaliações internas e externas com a finalidade de avaliar:

I - a conformidade da atividade de auditoria interna com as normas internas e externas aderentes à Normas para a Prática Profissional de Auditoria Interna e com o Código de Ética do Institute of Internal Auditors - IIA e, ainda, com o Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal;

II - a observância dos auditores internos às normas de conduta ética; e

III - a efetividade, a eficiência e a eficácia da atividade de auditoria interna, propiciando oportunidades de melhoria organizacional.

Art. 19. As avaliações internas deverão incluir:

I - monitoramento contínuo do desempenho da atividade de auditoria interna;

II - autoavaliações ou avaliações periódicas realizadas por outros agentes da organização com notório conhecimento da atividade de auditoria interna; e

III - implementação de indicadores de qualidade e desempenho das atividades da Auditoria Interna.

Art. 20. As avaliações externas serão realizadas, pelo menos uma vez a cada 5 (cinco) anos, por avaliador ou equipe de avaliação, qualificada e independente, externa à organização.

Art. 21. O Auditor-Chefe deverá propor à DICOL/ANS:

I - a forma e a frequência da avaliação externa; e

II - a qualificação e a independência do avaliador ou da equipe de avaliação externa, analisando eventuais conflitos de interesses.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. A oportunidade de revisão desta Resolução será analisada anualmente no âmbito do PGQM.

ANEXO I-j

Estrutura administrativa e operacional da Corregedoria - PPCOR

Art. 1º Este Anexo I-j dispõe sobre a estrutura administrativa e operacional da Corregedoria da ANS - PPCOR, bem como detalha as atribuições do órgão que a compõe.

Art. 2º Integra a estrutura da Corregedoria a Coordenadoria de Assuntos Disciplinares - COASD.

Art. 3º À Coordenadoria de Assuntos Disciplinares - COASD compete:

I - orientar e executar atividades inerentes ao exercício do poder disciplinar, de que tratam os incisos I, II e IV, do Artigo 35, desta Resolução Regimental, em conformidade com as orientações do Corregedor;

II - auxiliar o Corregedor no atendimento a demandas internas ou externas;

III - auxiliar o Corregedor no desenvolvimento do planejamento estratégico e no atendimento às metas de qualificação institucional da Corregedoria;

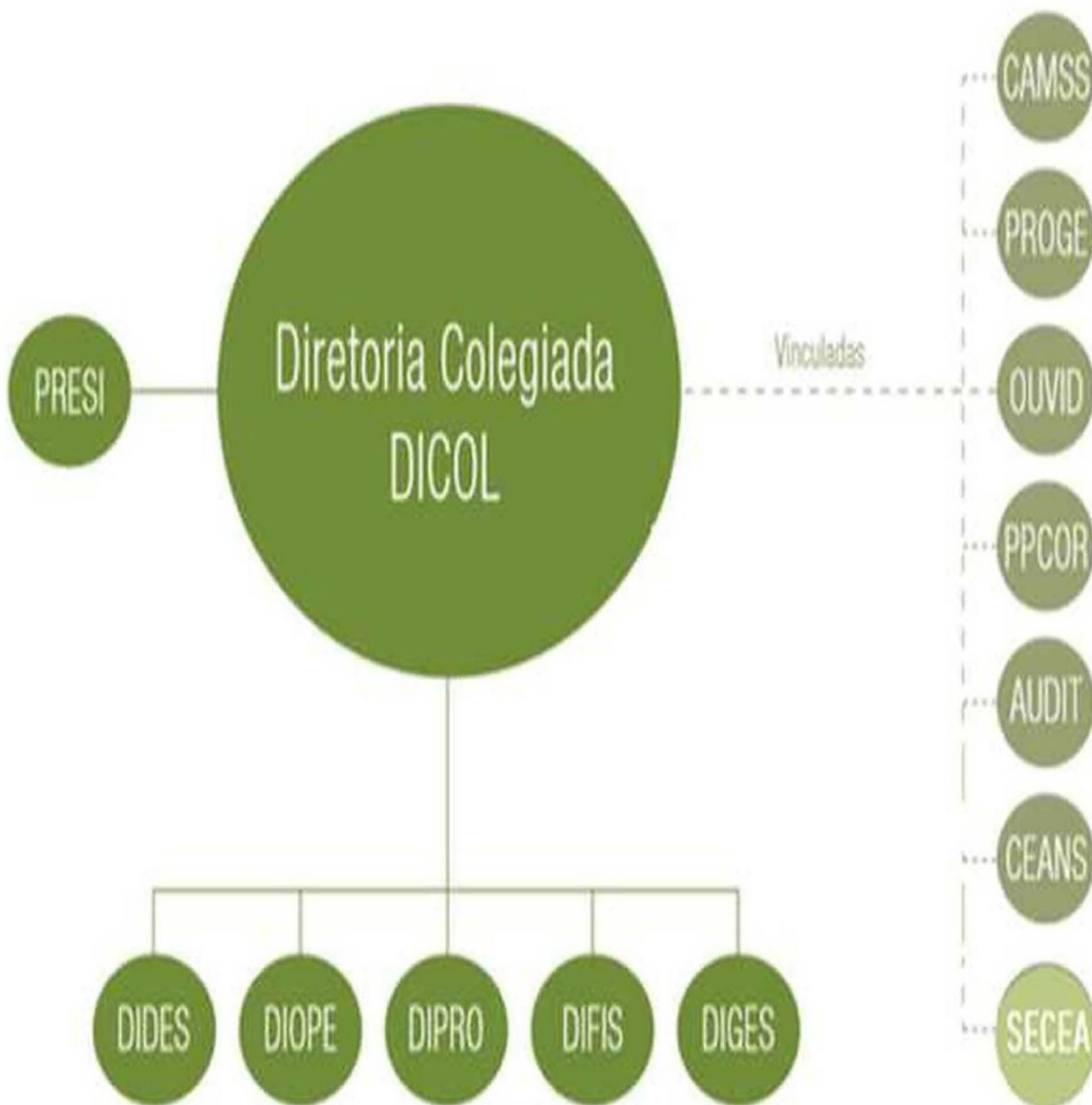
IV - coordenar a inclusão de informações no sistema de gestão de processos administrativos disciplinares, da Controladoria Geral da União;

V - coordenar a execução de programas de trabalho da Corregedoria, de que trata o inciso VIII, do Artigo 16, desta Resolução Regimental; e

VI - identificar as necessidades de treinamento da equipe de servidores da Corregedoria, ou de membros de Comissões de Processos Administrativos Disciplinares e de Procedimentos Disciplinares, propondo ações de capacitação.

ANEXO II

ORGANOGRAMA DA ANS



Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.