

Competências das Unidades Organizacionais da ANS

Resolução Regimental nº 01/2017

UNIDADE	PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES
GABINETE DA PRESIDÊNCIA	
GGATP	<p>A Gerência-Geral de Análise Técnica da Presidência presta assessoria ao Gabinete da Presidência e ao diretor-presidente no relacionamento com representantes da sociedade e do mercado regulado. Entre suas principais funções estão comunicar aos órgãos da ANS, instruções, orientações e recomendações do diretor-presidente; receber e analisar atos administrativos e correspondências; auxiliar os diretores da ANS na preparação de apresentações institucionais e no acompanhamento das informações gerenciais; monitorar a implementação e execução da Lei de Acesso à Informação; e prestar assessoria técnica à Diretoria Colegiada para a construção de documentos técnicos.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da GGATP, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
COARI	<p>Entre as principais competências da Coordenadoria de Avaliação de Riscos Institucionais, estão: prestar assistência às atividades designadas pela Gerência-Geral de Análise Técnica da Presidência e analisar e identificar os riscos institucionais e o seu gerenciamento, auxiliando na definição de diretrizes e na implementação de ações estratégicas nesse sentido.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da COARI, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
COATP	<p>Cabe à Coordenadoria de Análise Técnica da Presidência a análise e o controle dos prazos dos documentos do Gabinete da Presidência ou aqueles encaminhados ou dirigidos ao diretor-presidente; e a assistência e assessoria à Gerência-Geral nas atividades por elas designadas.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da COATP, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
GGRIN	<p>A Gerência-Geral de Relações Institucionais executa, orienta e coordena atividades relacionadas à ANS no Distrito Federal, dentre as quais recebimento, análise e processamento de atos e correspondências dos parlamentares e acompanhamento de proposições legislativas no Congresso. Também cabe à unidade o planejamento e coordenação de atividades do Sistema de Acompanhamento Legislativo da Administração Pública Federal e das reuniões da Câmara de Saúde Suplementar (CAMSS).</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da GGRIN, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
ASPAR	<p>Cabe à Assessoria Parlamentar a execução, orientação e coordenação de atividades do Sistema de Acompanhamento Legislativo da Administração Pública Federal; e a identificação e acompanhamento do andamento de proposições legislativas de interesse da ANS junto ao Congresso Nacional.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da ASPAR, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>

ACAMS	<p>A Assessoria da Câmara de Saúde Suplementar é responsável por organizar as reuniões da Câmara de Saúde Suplementar (CAMSS), além de prestar apoio técnico e logístico para as reuniões da CAMSS.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da ACAMS, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
COEI	<p>A Coordenadoria de Eventos Institucionais planeja, coordena, organiza e avalia os eventos institucionais da ANS.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da COEI, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
COADP	<p>A Coordenadoria Administrativa da Presidência presta assistência no recebimento, análise, distribuição, controle e arquivamento de documentos e acompanha e elabora a agenda do diretor-presidente.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da COADP, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>

UNIDADE	PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES
SECRETARIA GERAL (SEGER)	
GPLAN	<p>A Gerência de Planejamento e Acompanhamento tem como principais atribuições conduzir e acompanhar as atividades de planejamento da Agência; articular as diretorias para o planejamento, elaboração, acompanhamento e avaliação do Contrato de Gestão (ou instrumento que venha a ser adotado); sistematizar a elaboração e acompanhamento do planejamento estratégico da Agência; coordenar, elaborar e acompanhar a Carta de Serviços da ANS junto às diretorias; e contribuir com os projetos estratégicos da Agenda Regulatória e com o Programa de Melhoria da Qualidade Regulatória.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da GPLAN, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
GCOMS	<p>A Gerência de Comunicação Social (GCOMS) é responsável, prioritariamente, pelas seguintes atividades: assessoria de imprensa, elaboração de textos e difusão de informações de caráter institucional, tanto para o público interno como para o público externo; gerenciamento das informações do portal; padronização da identidade visual e das informações divulgadas em publicações institucionais; e monitoramento das redes e mídias sociais.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da GCOMS, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
COADC	<p>A Coordenadoria de Apoio à Diretoria Colegiada é responsável por definir o calendário, secretariar e dar todos os demais encaminhamentos pertinentes às deliberações ocorridas nas reuniões da DICOL, tais como: disponibilizar a pauta e documentos analisados; lavrar a ata com as discussões e deliberações tomadas; comunicar aos órgãos da ANS os encaminhamentos e recomendações resultantes da reunião; disponibilizar os materiais no endereço eletrônico (www.ans.gov.br); dar publicidade às decisões e à legislação em uso pela ANS, mantendo atualizada na página da internet.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da COADC, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>

COREC	<p>A Coordenadoria-Geral de Recursos da Diretoria Colegiada é responsável por organizar o Circuito Deliberativo e a Análise Eficiente dos Processos, gerindo os procedimentos relativos às decisões da DICOL. Entre suas atribuições estão: verificar a regularidade dos processos que serão submetidos à deliberação dos diretores; coletar os votos para consolidação da decisão final; dar publicidade às decisões; e consolidar, editar e divulgar informações e relatórios referentes aos processos de segunda instância da ANS.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da COREC, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
COINQ	<p>A Secretaria-Executiva contribui para a elaboração e o cumprimento do plano de trabalho da gestão da ética e presta apoio técnico e material necessário ao cumprimento das atribuições. Cabe ao secretário-executivo organizar e agenda, a pauta e elaborar a ata das reuniões da CEANS, elaborar e coordenar estudos para dar subsídios ao processo de tomada de decisão da Comissão; e promover ações para disseminação, capacitação e treinamento sobre ética, entre outras atividades afins.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da COINQ, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
SECEA	<p>Os Núcleos da ANS exercem atividades administrativas e finalísticas da Agência. Entre as principais atribuições fiscalizatórias estão: prestar atendimento aos beneficiários de planos de saúde; receber denúncias e tomar as providências para que sejam apuradas; instaurar processos administrativos para apurar as infrações; e executar diligências para deflagração de ações de intervenção fiscalizatória. Entre as ações de gestão e administração, cabe aos Núcleos encaminhar proposta de orçamento anual; executar atividades referentes à administração de material e patrimônio; e proceder à gestão dos contratos administrativos dessas unidades.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da SECEA, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
NÚCLEOS DA ANS	<p>Os Núcleos da ANS exercem atividades administrativas e finalísticas da Agência. Entre as principais atribuições fiscalizatórias estão: prestar atendimento aos beneficiários de planos de saúde; receber denúncias e tomar as providências para que sejam apuradas; instaurar processos administrativos para apurar as infrações; e executar diligências para deflagração de ações de intervenção fiscalizatória. Entre as ações de gestão e administração, cabe aos Núcleos encaminhar proposta de orçamento anual; executar atividades referentes à administração de material e patrimônio; e proceder à gestão dos contratos administrativos dessas unidades.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições dos Núcleos da ANS, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>

UNIDADE	PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO SETORIAL (DIDES)	
DIRAD	<p>Compete à Diretoria Adjunta da DIDES: planejar e monitorar a operação dos processos de trabalho da Diretoria; prestar assessoria no processo de gestão do desempenho institucional junto aos programas da ANS; promover estudos e análises de interesse da Agência; contribuir para a definição de indicadores de gestão; elaborar e encaminhar minutas de atos administrativos e proposições normativas; produzir e encaminhar notas e relatórios sobre aspectos relacionados à regulação setorial à atividade da Diretoria; colaborar na uniformização e padronização de procedimentos; assessorar o Diretor na tomada de decisões para as reuniões da DICOL; promover análise, instrução e respostas para órgãos do Poder Judiciário, do Ministério Público, da Polícia Judiciária e da Defensoria Pública, bem como dos órgãos da ANS; realizar o intercâmbio de informações com as demais Diretorias; organizar a disseminação das informações no âmbito da Saúde Suplementar; contribuir para o aprimoramento do conteúdo disponibilizado no portal da ANS; propor a constituição e o aperfeiçoamento dos sistemas de informação desta Diretoria junto às demais Diretorias; planejar e efetuar a gestão de informações; coordenar o Laboratório de Desenvolvimento Setorial; coordenar estudos do setor; propor estudos e normas referentes aos aspectos econômico-financeiros dos mecanismos de regulação do uso dos serviços de saúde; indicar os aspectos econômico-financeiros referentes à adoção e utilização, pelas operadoras de planos de saúde; encaminhar à DIFIS comunicação indícios de infração por descumprimento da legislação de saúde suplementar, para apuração e aplicação das penalidades cabíveis; e instaurar e instruir os processos administrativos para apuração de indícios de infrações às disposições legais ou infra legais disciplinadoras do mercado de saúde suplementar que sejam relacionados às competências da DIDES.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da DIRAD/DIDES, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
ASADM	<p>Compete à Assessoria Administrativa auxiliar a Diretoria Adjunta no exercício de suas atribuições; assessorar a Diretoria no processo de gestão do desempenho institucional; promover estudos e análises de interesse da ANS e dos demais seguimentos do setor, inclusive em articulação com instituições públicas e privadas; contribuir para a definição de indicadores, projetos e instrumentos de gestão da ANS; promover o intercâmbio de informações e a integração funcional e técnica com as demais Diretorias; e planejar, coordenar e efetuar a gestão de informações de interesse da ANS e de segmentos interessados em gestão, estudo e pesquisa.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da ASADM, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
ASSNT	<p>A Assessoria Normativa auxilia a Diretoria Adjunta no exercício de suas atribuições, em elaborar, avaliar e encaminhar minutas de atos administrativos e proposições normativas e respectivas exposições de motivos à Diretoria; e assessorar o diretor na elaboração de votos e na tomada de decisões para as reuniões da DICOL.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da ASSNT, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>

ASSINF	<p>A Assessoria de Informação tem entre suas atribuições auxiliar a Diretoria Adjunta na coordenação do processo de organização e disseminação das informações no âmbito da Saúde Suplementar; contribuir para a manutenção e o aprimoramento do conteúdo disponibilizado no portal da ANS; planejar e conduzir a gestão de informações de interesse da ANS e de segmentos interessados em gestão, estudo e pesquisa; coordenar o Laboratório de Desenvolvimento Setorial – LAB-DIDES; e elaborar estudos e publicações na Saúde Suplementar.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da ASSINF, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
GASNT	<p>Compete à Gerência de Análise Setorial e Contratualização com Prestadores efetuar estudos, propor normas, monitorar e gerir os processos administrativos decorrentes das regras estabelecidas para contratos escritos firmados entre operadoras e prestadores de serviços de atenção à saúde; critérios de descredenciamento de prestadores de serviço não hospitalares junto às operadoras; mecanismos financeiros de regulação do uso dos serviços de saúde adotados e utilizados pelas operadoras de planos de assistência à saúde; 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.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da GASNT, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
COCTT	<p>Compete à Coordenadoria de Contratualização auxiliar a GASNT, na coordenação, monitoramento e execução das atividades relacionadas aos contratos firmados entre operadoras e prestadores de serviços de atenção à saúde, descredenciamento de prestadores de serviço não hospitalares, mecanismos financeiros de regulação do uso dos serviços de saúde e coordenar os processos de trabalho executados pelos servidores e colaboradores deste órgão.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da COCTT, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
COREP	<p>Compete à Coordenadoria de Representações auxiliar a GASNT na uniformização dos entendimentos, na promoção da padronização de procedimentos e na instauração e instrução dos processos administrativos para apuração de indícios de infrações e coordenar os processos de trabalho executados pelos servidores e colaboradores deste órgão.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da COREP, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
GEEIQ	<p>Compete à Gerência de Estímulo à Inovação e Avaliação da Qualidade Setorial, entre outras atribuições: monitorar o perfil de qualidade e desempenho das operadoras e dos prestadores de serviço da saúde suplementar; propor aprimoramentos para a consolidação do processo de geração e difusão da inovação com vistas a promover a articulação e sustentabilidade setorial; desenvolver processo sistemático de prospecção (via pesquisas) de parâmetros de mensuração da qualidade; propor aprimoramentos para os sistemas e processos de avaliação da qualidade setorial; desenvolver atividades do Programa de Qualificação da Saúde Suplementar no que concerne ao componente “operadoras”; coordenar o Comitê Executivo do Programa de Qualificação de Operadoras; desenvolver atividades do Programa de Qualificação da Saúde Suplementar no que concerne ao Programa de Monitoramento da Qualidade dos Prestadores de Serviços na Saúde Suplementar; coordenar o Comitê Executivo do Programa de Monitoramento da Qualidade dos Prestadores de Serviços na Saúde Suplementar; participar das decisões estratégicas no âmbito da ANS no que diz respeito à articulação e regulação setorial, estímulo à inovação, à sustentabilidade, à qualificação; coordenar as atividades de acreditação das operadoras de planos de assistência à saúde e de qualificação da rede prestadora de serviços; desenvolver estudos e pesquisas que contribuam para o aprimoramento da qualidade da prestação de serviços em saúde no setor da saúde suplementar; elaborar pesquisas que contribuam para o aprimoramento da inovação na saúde suplementar e a sustentabilidade do mercado; elaborar normas e critérios de validação para as atividades de cessão e disseminação de informações referentes à qualificação e acreditação de operadoras e prestadores; monitorar e avaliar os critérios de qualidade para subsidiar a contratualização dos prestadores de serviços de saúde; executar ações e propor medidas que contribuam para o aprimoramento do relacionamento entre prestadores de serviços de atenção à saúde e operadoras; executar</p>

	<p>ações relacionadas à Política Nacional de Segurança do Paciente no âmbito da saúde suplementar; desenvolver atividades e programas que apresentem interfaces relevantes com o universo dos prestadores de serviços de atenção à saúde, no âmbito da saúde suplementar; 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; propor modelos assistenciais na prestação dos serviços de saúde com vistas ao desenvolvimento do setor de Saúde Suplementar.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da GEEIQ, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
COAEO	<p>À Coordenadoria de Avaliação e Estímulo à Qualificação e Acreditação de Operadoras, compete auxiliar à GEEIQ em: monitorar o perfil de qualidade e desempenho das operadoras e dos prestadores de serviço da saúde suplementar; 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; planejar, desenvolver e executar as atividades do Programa de Qualificação da Saúde Suplementar no que concerne ao componente “operadoras”; coordenar o Comitê Executivo do Programa de Qualificação de Operadoras, composto por membros de todas as Diretorias da ANS; planejar e coordenar as atividades de acreditação das operadoras de planos de assistência à saúde e de qualificação da rede prestadora de serviços; propor diretrizes e executar as atividades relacionadas ao programa de qualificação de operadoras e à acreditação de operadoras de planos de assistência à saúde e outras atividades relacionadas ao incremento da qualidade setorial; e 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.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da COAEO, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
COAEP	<p>À Coordenadoria de Avaliação e Estímulo à Qualificação de Prestadores, compete auxiliar à GEEIQ em: monitorar o perfil de qualidade e desempenho das operadoras e dos prestadores de serviço da saúde suplementar; 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; 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; coordenar o Comitê Executivo do Programa de Monitoramento da Qualidade dos Prestadores de Serviços na Saúde Suplementar; planejar e coordenar as atividades de acreditação das operadoras de planos de assistência à saúde e de qualificação da rede prestadora de serviços; 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; monitorar e avaliar os critérios de qualidade para subsidiar a contratualização dos prestadores de serviços de saúde.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da COAEP, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
COIME	<p>À Coordenadoria de Indução à Melhoria da Qualidade Setorial, compete auxiliar à GEEIQ em: 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 induzir a qualidade, eficiência e efetividade na produção de serviços e ações de saúde; planejar, desenvolver e executar ações relacionadas à Política Nacional de Segurança do Paciente no âmbito da saúde suplementar; desenvolver atividades e programas que apresentem interfaces relevantes com o universo dos prestadores de serviços de atenção à saúde, no âmbito da saúde suplementar; 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 propor modelos assistenciais na prestação dos serviços de saúde com vistas ao desenvolvimento do setor de Saúde Suplementar.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da</p>

	COIME, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017
GEIRS	<p>Compete à Gerência de Integração e Ressarcimento ao SUS: gerir o ressarcimento ao SUS e os processos administrativos decorrentes, elaborar estudos e pesquisas relacionadas ao ressarcimento ao SUS de forma a apoiar a regulação da saúde suplementar, apresentar propostas de atualização dos valores a serem ressarcidos, participar da elaboração das regras de negócio dos sistemas de gerenciamento do ressarcimento ao SUS, coordenar o levantamento das necessidades e das atividades de homologação, intermediar o atendimento às demandas de informação relativas ao ressarcimento ao SUS, coordenar as atividades de análise preliminar e o saneamento de processos, coordenar as análises de impugnações e de recursos nos processos, coordenar as atividades de cobrança, de encaminhamento de débitos à Dívida Ativa e outras atividades de estímulo à adimplência das obrigações do ressarcimento ao SUS.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da GEIRS, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
COAIM	<p>Compete à Coordenadoria de Análise de Impugnações: auxiliar a GEIRS na coordenação e execução das atividades de análise de impugnações dos processos de ressarcimento ao SUS.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da COAIM, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
COARE	<p>Compete à Coordenadoria de Análise Preliminar de Recursos: auxiliar a GEIRS na coordenação e execução das atividades de análise de recursos à Diretoria Colegiada para subsidiar a decisão do Diretor de Desenvolvimento Setorial em sede de juízo de retratação.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da COARE, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
COEAD	<p>Compete à Coordenadoria de Estímulo à Adimplência: auxiliar a GEIRS na coordenação e execução das atividades de cobrança, no encaminhamento de débitos para inscrição em Dívida Ativa e no estímulo à adimplência das obrigações do ressarcimento ao SUS.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da COEAD, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
COGED	<p>Compete à Coordenadoria de Gestão Documental: auxiliar a GEIRS na realização da análise preliminar e no saneamento dos processos de ressarcimento ao SUS.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da COGED, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
COTEC	<p>Compete à Coordenadoria Tecnológica de Ressarcimento ao SUS: auxiliar a GEIRS na apresentação de propostas de atualização dos valores dos atendimentos a serem ressarcidos ao SUS, na elaboração das especificações das regras de negócio dos sistemas de gerenciamento do ressarcimento ao SUS, na coordenação de atividades de homologação e seus desdobramentos nos sistemas de gerenciamento do ressarcimento ao SUS e no atendimento às demandas de informação relativas ao ressarcimento ao SUS.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da COTEC, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>

<p style="text-align: center;">GEPIN</p>	<p>Compete à Gerência de Padronização, Interoperabilidade e Análise de Informação, entre outras atribuições: realizar estudos sobre novas tecnologias de informação e comunicação em saúde; contribuir para a definição de estratégias de integração e articulação entre os sistemas de informação da Saúde Suplementar e do SUS; contribuir para a implantação do registro eletrônico no âmbito da Saúde Suplementar; coordenar e implementar as atividades de identificação unívoca de beneficiários da Saúde Suplementar; contribuir para a implementação de padrões e instrumentos que permitam ao beneficiário o acesso aos seus dados na ANS; 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; implementar e manter programas e projetos de Gestão da Informação de interesse do setor; 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; contribuir para a formulação da Política de Segurança da Informação da Agência; 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; contribuir na definição de critérios para cessão e disseminação de informações automatizadas e para acesso às bases de dados corporativas; realizar atividades relacionadas à elaboração de estudos e publicações referentes à Saúde Suplementar; coordenar as atividades relativas ao cadastro de beneficiários; padronizar a troca de informações, referente aos registros de eventos de atenção à saúde; 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; atuar em grupos técnicos e comitês em que haja interface relevante com a padronização e interoperabilidade de sistemas de informação em saúde; 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.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da GEPIN, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
<p style="text-align: center;">CODAD</p>	<p>Compete à Coordenadoria de Dados 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; coordenar e implementar as atividades de identificação unívoca de beneficiários da Saúde Suplementar; contribuir para a implementação de padrões e instrumentos que permitam ao beneficiário o acesso aos seus dados na ANS; planejar e coordenar as atividades relativas à implementação, à manutenção, ao monitoramento e ao aperfeiçoamento do cadastro de beneficiários da Saúde Suplementar.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da CODAD, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
<p style="text-align: center;">COEST</p>	<p>Compete à Coordenadoria de Estrutura de Dados e Terminologias: promover estudos sobre novas técnicas nacionais e internacionais de padronização de informações e tecnologias de comunicação de dados, referentes aos eventos de atenção à saúde; padronizar a troca de informações, referente aos registros de eventos de atenção à saúde; propor e estimular a implantação de registro eletrônico em saúde, como instrumento para a redução das assimetrias existentes na atenção à saúde do beneficiário; atuar em grupos técnicos e comitês em que haja interface relevante com a padronização e interoperabilidade de sistemas de informação em saúde; 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; e coordenar os processos de trabalho executados pelos servidores e colaboradores deste órgão.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da COEST, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>

<p>COIMO</p>	<p>Compete à Coordenadoria de Interoperabilidade e Monitoramento, entre outras atribuições: promover e disseminar estudos sobre novas técnicas nacionais e internacionais de padronização de informações e tecnologias de comunicação de dados; padronizar a troca de informações referente aos registros de eventos de atenção à saúde; 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; coordenar Comitês e Grupos Técnicos relacionados à padronização e uso dos dados; coordenar os processos de trabalho executados pelos servidores e colaboradores.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da COIMO, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
<p>COINE</p>	<p>Compete à Coordenadoria de Análise e Informações Estratégicas auxiliar a GEPIN e coordenar os processos de trabalho executados pelos servidores e colaboradores deste Órgão: contribuir para a definição de estratégias de integração e articulação entre os sistemas de informação da Saúde Suplementar e do SUS; elaborar propostas e contribuir para a definição de estratégias de integração e articulação entre os sistemas de informação da Saúde Suplementar e do SUS; contribuir para a implantação do registro eletrônico em saúde no âmbito da Saúde Suplementar; 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; implementar e manter em funcionamento a Sala de Situação da ANS - SSANS; contribuir para a definição e o cálculo dos indicadores de programas da ANS; planejar, coordenar e implementar atividades de organização e mineração de dados; 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; 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; realizar atividades relacionadas à elaboração de estudos e publicações referentes ao setor; efetuar a gestão e atendimento das demandas internas e externas de dados, indicadores e informações corporativas e setoriais; contribuir para a formulação da Política de Segurança da Informação da Agência; monitorar e propor medidas de melhoria da qualidade de dados e informações; contribuir na definição de critérios para a disseminação de informações automatizadas e para acesso às bases de dados corporativas; apoiar e realizar atividades relacionadas à elaboração de estudos e publicações referentes à Saúde Suplementar.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da COINE, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
<p>COAPI</p>	<p>Compete à Coordenadoria de Apoio à Padronização e Análise de Informações apoiar a GEPIN em suas competências e na orientação às demais coordenações.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da COAPI, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>

UNIDADE	PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES
DIRETORIA DE NORMAS E HABILITAÇÃO DAS OPERADORAS (DIOPE)	
DIRAD	<p>Dentre as principais atribuições do diretor-adjunto estão: substituir o diretor em seus impedimentos ou ausência, prestar assistência direta ao diretor e planejar, coordenar e promover a integração dos processos organizacionais sob a sua responsabilidade. Na Diope, estão sob sua subordinação direta: a Assessoria Normativa, a Assessoria de Planejamento, a Assessoria de Apoio à Gestão, a Gerência-Geral de Acompanhamento Econômico-Financeiro das Operadoras e Mercado e a Gerência-Geral de Acompanhamento Especial e de Regimes de Resolução.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da DIRAD/DIOPE, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
GGAME	<p>A Gerência-Geral de Acompanhamento Econômico-Financeiro das Operadoras e Mercado tem como principais funções o acompanhamento econômico-financeiro regular das operadoras e do mercado de planos de saúde; propor aprimoramentos na regulação dessa área; decidir sobre procedimentos de Adequação Econômico-Financeira; e propor a instauração do regime de direção fiscal, transferência compulsória da carteira e liquidação extrajudicial das operadoras.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da GGAME, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
GEOAP	<p>À Gerência de Acompanhamento Regular das Operadoras cabe coordenar e executar as atividades de acompanhamento econômico-financeiro regular das operadoras e o cumprimento das normas relativas à regulação econômica da ANS; elaborar notas técnicas para subsidiar a avaliação de operações societárias (cisão, fusão e incorporação ou assunção de controle societário das operadoras) e transferências de carteiras; planejar e executar visitas técnicas nas operadoras; analisar aspectos atuariais de Provisões Técnicas; e monitorar o envio de documentos e informações econômico-financeiras periódicas pelas operadoras.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da GEOAP, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
COAOP	<p>A Coordenadoria de Acompanhamento das Operadoras auxilia a GEOAP no exercício das atividades de acompanhamento econômico-financeiro regular das operadoras coordena os processos de trabalho executados pelos servidores desta área, bem como nas análises técnicas para subsidiar a avaliação das operações societárias e de transferências de carteiras e nas análises dos aspectos atuariais de provisões técnicas.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da COAOP, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
COEIP	<p>A Coordenadoria de Informações Econômico-Financeiras Periódicas auxilia a GEOAP em atividades relativas ao monitoramento do envio obrigatório de documentos e informações econômico-financeiras periódicas pelas operadoras e na elaboração de consultas e prestação de informações técnicas e administrativas no âmbito de sua competência.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da COEIP, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>

<p>GEHAE</p>	<p>A Gerência de Habilitação e Estudos de Mercado tem como principais funções promover os atos para outorga, manutenção do registro e autorização de funcionamento das operadoras; manter atualizadas as informações de natureza cadastral; coordenar e realizar estudos econômico-financeiros, mercadológicos e organizacionais do mercado; e monitorar o desempenho econômico do mercado e divulgar resultados periodicamente.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da GEHAE, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
<p>CESME</p>	<p>A Coordenadoria de Estudos de Mercado auxilia a GEHAE em atividades como: realização de estudos setoriais; monitoramento e controle dos ativos garantidores; monitoramento do desempenho econômico do mercado; e consultas e informações técnicas e administrativas para demais áreas da ANS e órgãos da administração pública.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da CESME, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
<p>COHAB</p>	<p>A Coordenadoria de Habilitação auxilia a GEHAE em atividades relativas a registro e autorização de funcionamento das operadoras; classificação das operadoras conforme suas peculiaridades; e atualização das informações de natureza cadastral das operadoras, entre outras.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da COHAB, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
<p>GGAER</p>	<p>A Gerência-Geral de Acompanhamento Especial e de Regimes de Resolução tem como principais atribuições supervisionar as atividades relativas ao acompanhamento econômico-financeiro especial das operadoras e à saída ordenada do mercado regulado, acompanhando os Procedimentos de Adequação Econômico-Financeira, os processos de direção fiscal, o processamento dos cancelamentos de registro a pedido e compulsórios e as liquidações extrajudiciais, propondo ao diretor a adoção das medidas cabíveis, e promover os atos necessários à implementação da indisponibilidade de bens de que trata o art. 24-A da Lei nº 9.656, de 1998.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da GGAER, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
<p>GEAES</p>	<p>A Gerência de Acompanhamento Especial das Operadoras tem como principais funções acompanhar os Procedimentos de Adequação Econômico-Financeira e os regimes de direção fiscal, analisando e propondo os encaminhamentos necessários.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da GEAES, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
<p>COPAEF</p>	<p>A Coordenadoria de Procedimentos de Adequação Econômico-Financeira tem como principais funções auxiliar a GEAES em suas atividades, coordenar e analisar os processos relativos aos Procedimentos de Adequação Econômico-Financeira, propondo a adoção das medidas cabíveis.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da COPAEF, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
<p>CODIF</p>	<p>A Coordenadoria de Direção Fiscal tem como principais funções auxiliar a GEAES em suas atividades, coordenar os processos de trabalho relacionados ao acompanhamento e análise dos regimes de direção fiscal, propondo a adoção das medidas cabíveis.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da CODIF, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>

GERER	<p>A Gerência de Regimes de Resolução tem como principais funções acompanhar o processamento dos cancelamentos de registro a pedido e compulsórios, as liquidações extrajudiciais, as prestações de contas dos liquidantes extrajudiciais e os atos necessários à implementação da indisponibilidade de bens de que trata o art. 24-A da Lei nº 9.656, de 1998, analisando e propondo os encaminhamentos necessários.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da GERER, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
COCAL	<p>A Coordenadoria de Cancelamento de Registro e de Liquidação tem como principais funções auxiliar a GERER em suas atividades, coordenar e analisar os processos relativos aos cancelamentos de registro a pedido e compulsórios e as liquidações extrajudiciais, propondo a adoção das medidas cabíveis.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da COCAL, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
COPRE	<p>A Coordenadoria de Prestação de Contas tem como principais funções auxiliar a GERER em suas atividades, coordenar e analisar os processos de trabalho relativos às solicitações de adiantamentos de recursos para o pagamento de honorários de diretores fiscais, às prestações de contas de liquidantes extrajudiciais e às despesas imprescindíveis e inadmissíveis à regular condução dos processos liquidatários.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da COPRE, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
COIND	<p>A Coordenadoria de Indisponibilidade de Bens tem como principais funções auxiliar a GERER, coordenar e analisar os processos de trabalho relativos à indisponibilidade de bens decorrente das instaurações dos regimes de direção fiscal e das decretações de liquidações extrajudiciais.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da COIND, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
ASSNT	<p>A Assessoria Normativa da DIOPE auxilia o diretor e o diretor-adjunto em assuntos técnico-normativos e referentes ao deferimento ou indeferimento de operações de cisão, fusão e incorporação ou da assunção do controle societário das operadoras; e monitora o cumprimento das normas próprias nos processos de sua competência.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da ASSNT/DIOPE, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
APLAN	<p>A Assessoria de Planejamento auxilia na estratégia de gestão e nas atividades de planejamento, apoio à implementação e avaliação das ações da diretoria; e define e acompanha os indicadores sobre as atividades e desempenho da diretoria.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da APLAN, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
ASSEG	<p>A Assessoria de Apoio à Gestão auxilia no desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação; e no controle de atividades, distribuição e arquivamento das informações e documentos da área, auxiliando na disseminação de informações e no aprimoramento da gestão de processos e conhecimento.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da ASSEG, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>

UNIDADE	PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES
DIRETORIA DE NORMAS E HABILITAÇÃO DOS PRODUTOS (DIPRO)	
DIRAD	<p>A Diretoria-Adjunta da DIPRO tem como principais atribuições: assessorar a gestão dos processos de trabalho da Diretoria; propor projetos e iniciativas para o aprimoramento regulatório da Diretoria no cumprimento de suas competências; elaborar minutas de atos administrativos e proposições normativas; elaborar notas e relatórios sobre aspectos relacionados à regulação setorial e à atividade da Diretoria; assessorar a Diretoria em suas demandas; assessorar o Diretor na elaboração de votos e na tomada de decisões; promover a articulação das bases de dados externas à ANS para subsidiar o sistema de informação de planos privados de assistência à saúde.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da DIRAD/DIPRO, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>

<p style="text-align: center;">ASSNT</p>	<p>Compete à Assessoria Normativa auxiliar a Diretoria e a Diretoria-Adjunta no exercício de suas atribuições; elaborar, avaliar e encaminhar minutas de atos administrativos e proposições normativas e respectivas exposições de motivos; elaborar, avaliar e encaminhar notas e relatórios sobre aspectos relacionados à regulação setorial e à atividade da Diretoria; assessorar na uniformização de entendimentos e na promoção da padronização de procedimentos; promover a análise, instrução e a resposta de consultas, requerimentos e requisições de órgãos públicos.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da ASSNT/DIPRO, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
<p style="text-align: center;">AGEST</p>	<p>A Assessoria de Gestão auxilia a Diretoria e Diretoria-Adjunta no exercício de suas atribuições, em especial: assessorar no processo de gestão do desempenho institucional junto aos programas da ANS; assessorar a gestão dos processos de trabalho da Diretoria; propor ações, atuando de forma integrada com as áreas que detenham ou produzam informações; assessorar e auxiliar no planejamento, coordenação e na administração dos sistemas de informática.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da AGEST, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
<p style="text-align: center;">ASPES</p>	<p>Compete à Assessoria de Projetos Estratégicos auxiliar a Diretoria e Diretoria-Adjunta no exercício de suas atribuições, em especial: assessorar o Diretor em projetos estratégicos; estudar e propor projetos e iniciativas com vistas ao aprimoramento regulatório da DIPRO no cumprimento de suas competências; participar e assessorar a elaboração de estudos, pesquisas e publicações na saúde suplementar; contribuir para a definição de indicadores e monitoramento setorial.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da ASPES, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
<p style="text-align: center;">GGREP</p>	<p>À Gerência-Geral Regulatória da Estrutura dos Produtos, compete, entre outras funções: elaborar e propor normas, rotinas e procedimentos relativos ao registro dos produtos; autorizar, alterar, suspender e cancelar o registro dos produtos; elaborar e propor normas para os instrumentos contratuais celebrados entre as operadoras e os consumidores dos produtos; analisar as alterações nas redes assistenciais dos produtos; elaborar e propor normas, rotinas e procedimentos relativos ao ingresso de beneficiários, regras de elegibilidade e cancelamento ou exclusão de beneficiários nos produtos; suspender a comercialização dos produtos em decorrência dos processos de acompanhamento e avaliação; elaborar e propor normas visando à garantia e à manutenção de todos os benefícios de acesso à cobertura previstos na Lei nº 9.656; indicar parâmetros e diretrizes gerais de reajustes e revisões das contraprestações pecuniárias; estudar e analisar o impacto econômico-financeiro das alterações no Rol de procedimentos e eventos em saúde, inclusive odontológicos.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da GGREP, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
<p style="text-align: center;">GEMOP</p>	<p>A Gerência de Manutenção e Operação dos Produtos tem como atribuições tratar de temas relacionados à manutenção, acesso e mobilidade dos produtos. Quanto à manutenção, cabe as seguintes atribuições: registro, alteração e cancelamento dos planos, bem como operacionalizar os processos de transferência de carteira. Em relação ao acesso aos produtos: tratar das regras de contratação e rescisão de planos de saúde, bem como de inclusão e exclusão de beneficiário, aposentados e demitidos, além das regras atinentes às autogestões, e processar e julgar os processos de doença e lesão preexistente. No que concerne à mobilidade: tratar das regras de adaptação, migração e portabilidade de carências, bem como coordenar o Guia de Planos da ANS.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da GEMOP, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>

COMAP	<p>A Coordenadoria de Manutenção do Registro dos Produtos auxilia a GEMOP no exercício de suas atribuições, em especial, na distribuição, controle e arquivamento dos documentos.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da COMAP, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
COMOP	<p>A Coordenadoria Regulatória de Mobilidade entre Produtos auxilia a GEMOP nas atividades referentes à mobilidade dos produtos, tais como: regras de adaptação e migração dos contratos e portabilidade de carências, bem como coordenar o Guia de Planos da ANS.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da COMOP, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
CORAP	<p>A Coordenadoria Regulatória de Acesso aos Produtos auxilia a GEMOP nas atividades referentes ao acesso aos produtos, tais como: contratação e rescisão de planos de saúde, bem como de inclusão e exclusão de beneficiário, aposentados e demitidos, além das regras atinentes às autogestões e processar e julgar os processos de doença e lesão preexistente.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da CORAP, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
GEARA	<p>Compete à Gerência de Acompanhamento Regulatório das Redes Assistenciais tratar de temas relacionados às redes assistenciais das operadoras, tais como: a manutenção do cadastro, divulgação das redes assistenciais nos portais corporativos das operadoras, monitoramento do acesso e da estrutura da rede assistencial e acompanhamento das solicitações de redimensionamento de redes assistenciais hospitalares por redução e substituição.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da GEARA, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
COERA	<p>Compete à Coordenadoria Regulatória da Estrutura das Redes Assistenciais auxiliar a GEARA nas atividades referentes a estabelecer critérios, elaborar e propor normas, rotinas e procedimentos para o redimensionamento da rede hospitalar por redução e substituição; estabelecer critérios, elaborar e propor normas, rotinas e procedimentos para a divulgação das redes assistenciais das operadoras em seus portais corporativos; 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; analisar as alterações nas redes assistenciais dos produtos quanto à substituição de entidade hospitalar e ao redimensionamento da rede hospitalar por redução; e apurar indícios de irregularidade nas solicitações de alteração de rede hospitalar.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da COERA, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
COMRA	<p>Compete à Coordenadoria de Monitoramento das Redes Assistenciais auxiliar a GEARA nas atividades referentes a 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; realizar o Monitoramento da Garantia de Atendimento; realizar o Monitorar da conformidade das solicitações de alteração de rede hospitalar; e propor à Diretoria Colegiada da ANS a suspensão e a reativação da comercialização dos produtos definidos em decorrência dos processos de monitoramento da garantia de atendimento.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da COMRA, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>

<p>GEFAP</p>	<p>A Gerência Econômico-Financeira e Atuarial dos Produtos tem entre suas atribuições: indicar parâmetros e diretrizes gerais de reajustes e revisões das contraprestações pecuniárias dos planos privados de assistência à saúde; 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; 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 agravamento; c) à revisão técnica; e d) à variação da contraprestação pecuniária por faixa etária; indicar as regras para o exercício da mobilidade com portabilidade de carência; acompanhar o cumprimento das normas atuariais e estatísticas dos planos e produtos; monitorar as informações de natureza econômico-financeira e estatístico-atuarial dos planos e produtos, com vistas à homologação de reajustes e revisões dos preços; monitorar os aspectos mercadológicos dos planos de saúde nas características econômico-financeiras dos produtos que influenciam a concorrência do setor; monitorar a evolução dos preços de planos privados de assistência à saúde; estudar e analisar o impacto econômico-financeiro das alterações no rol de procedimentos e eventos em saúde, inclusive odontológicos; e 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.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da GFAP, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
<p>COAFP</p>	<p>Compete à Coordenadoria Atuarial de Precificação e Financiamento dos Produtos: 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 agravamento; c) à revisão técnica; e d) à variação da contraprestação pecuniária por faixa etária; e acompanhar o cumprimento das normas atuariais e estatísticas dos planos e produtos.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da COAFP, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
<p>COFIP</p>	<p>Compete à Coordenadoria de Acompanhamento do Financiamento dos Produtos: indicar parâmetros e diretrizes gerais de reajustes e revisões das contraprestações pecuniárias dos planos privados de assistência à saúde; analisar e propor os aspectos adequados para permitir a comparabilidade dos planos de assistência à saúde; e estudar e analisar o impacto econômico-financeiro das alterações no rol de procedimentos e eventos em saúde, inclusive odontológicos.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da COFIP, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
<p>COMEP</p>	<p>Compete à Coordenadoria de Monitoramento Econômico-Financeiro dos Produtos: 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; e monitorar a evolução dos preços de planos privados de assistência à saúde.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da COMEP, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>

COREF	<p>Compete à Coordenadoria Regulatória do Modelo Econômico-Financeiro dos Produtos: indicar parâmetros e diretrizes gerais de reajustes e revisões das contraprestações pecuniárias dos planos privados de assistência à saúde; analisar e propor os aspectos adequados para permitir a comparabilidade dos planos de assistência à saúde; e estudar e analisar o impacto econômico-financeiro das alterações no rol de procedimentos e eventos em saúde, inclusive odontológicos.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da COREF, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
GGRAS	<p>À Gerência Geral de Regulação Assistencial estão subordinadas a Gerência de Assistência à Saúde-GEAS, Gerência de Monitoramento Assistencial-GMOA e a Gerência de Direção Técnica-GEDIT. A ela compete coordenar, planejar, acompanhar, orientar, integrar e analisar as atividades exercidas por suas gerências; propor, coordenar e participar de iniciativas não só internas à ANS mas também de cooperação técnica com órgãos e instituições públicas e privadas em relação à regulação assistencial; propor aprimoramentos no arcabouço regulamentar; coordenar comitês e grupos técnicos relacionados às suas atividades; elaborar conteúdos, produzir e disseminar informações em saúde, decorrente do escopo de atuação da DIPRO; estudar, formular e propor a implementação de projetos estratégicos assistenciais com vistas a melhoria do cuidado em saúde; analisar critérios e indicadores formulados para a instauração do regime especial de Direção Técnica.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da GGRAS, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
GEDIT	<p>Compete à Gerência de Direção Técnica: propor e acompanhar a instauração do Regime de Direção Técnica, conforme o disposto no Art. 24 da Lei nº 9.656, de 1998; conduzir e executar os processos relativos ao regime especial de Direção Técnica; orientar os agentes nomeados pela ANS ao cumprimento dos procedimentos necessários à condução do regime especial de Direção Técnica das operadoras; analisar e acompanhar os Planos de Recuperação Assistencial e os Programas de Saneamento Assistencial apresentados pelas operadoras de planos privados de assistência à saúde.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da GEDIT, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
CODIT	<p>Compete à Coordenadoria de Direção Técnica: conduzir e executar os processos relativos ao regime especial de Direção Técnica; analisar e acompanhar os Planos de Recuperação Assistencial e os Programas de Saneamento Assistencial apresentados pelas operadoras de planos privados de assistência à saúde.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da CODIT, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
COPRASS	<p>Compete à Coordenadoria de Plano de Recuperação Assistencial: propor a aprovação ou a rejeição do Plano de Recuperação Assistencial apresentado pela operadora de planos privados de assistência à saúde; propor o cumprimento ou não do Plano de Recuperação Assistencial apresentado pela operadora de planos privados de assistência à saúde.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da COPRASS, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>

<p style="text-align: center;">GEAS</p>	<p>A Gerência de Assistência à Saúde, que é subordinada à Gerência-Geral de Regulação Assistencial - GGRAS, está organizada em áreas técnicas: a Coordenadoria de Gestão de Tecnologias em Saúde - COGEST e a Coordenadoria de Mecanismo de Regulação e Cobertura Assistencial - COMEC. À GEAS compete coordenar, planejar, integrar e analisar as atividades exercidas por suas coordenações; propor, coordenar e participar de iniciativas não só internas à ANS mas também de cooperação técnica com órgãos e instituições públicas e privadas em relação à cobertura assistencial; propor aprimoramentos no arcabouço regulamentar; grupos técnicos relacionados às suas atividades; estudar, formular e propor a implementação de projetos estratégicos assistenciais com vistas ao aprimoramento do processo de atualização do Rol.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da GEAS, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
<p style="text-align: center;">COGEST</p>	<p>A Coordenadoria de Gestão de Tecnologias em Saúde tem entre suas atribuições: analisar e rever periodicamente, em parceria com as demais áreas da DIPRO, o Rol de Procedimentos e Eventos em Saúde, inclusive odontológicos, propondo e coordenando estudos de avaliação de tecnologias em saúde, com vistas a subsidiar a atualização do Rol.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da COGEST, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
<p style="text-align: center;">COMEC</p>	<p>Compete à Coordenadoria de Mecanismo de Regulação e Cobertura Assistencial: elaborar respostas aos beneficiários, operadoras de planos de saúde, entidades representativas de profissionais da saúde, sociedade civil em geral, judiciário e outras instituições governamentais, além de dar suporte a diversas áreas da ANS relacionado às questões de coberturas e mecanismos de regulação assistenciais</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da COMEC, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
<p style="text-align: center;">GMOA</p>	<p>A Gerência de Monitoramento Assistencial tem entre suas atribuições: propor e coordenar estudos sobre modelos assistenciais referentes aos produtos das operadoras; propor e coordenar sistemas de informações, compreendendo dados assistenciais dos produtos oferecidos e mantidos pelas operadoras de planos de saúde; estudar e monitorar o perfil assistencial e epidemiológico, da organização e da produção de ações e de serviços de saúde pelas operadoras; elaborar indicadores de assistência à saúde e construir metodologia para a avaliação e monitoramento assistencial das operadoras; identificar e avaliar os indícios de risco assistencial, por meio do monitoramento de informações assistenciais, epidemiológicas, demográficas, de estrutura e operação, atuariais e econômico-financeiras das operadoras; propor e realizar visita técnica relacionada ao monitoramento do risco assistencial; propor, induzir e monitorar a organização e funcionamento dos modelos assistenciais, incluindo as diretrizes e ações de promoção da saúde e prevenção de riscos e doenças ofertados pelos produtos das operadoras; coordenar ações e projetos assistenciais relacionados ao envelhecimento populacional, assim como outras áreas de atenção à saúde, com vistas à melhoria do cuidado na saúde suplementar.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da GEMOA, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
<p style="text-align: center;">COINF</p>	<p>Compete à Coordenadoria de Informações Assistenciais: propor e coordenar estudos sobre modelos assistenciais referentes aos produtos das operadoras; propor e coordenar sistemas de informações, compreendendo dados assistenciais dos produtos oferecidos e mantidos pelas operadoras; coordenar, avaliar e propor diretrizes de promoção da saúde e prevenção de riscos e doenças na saúde suplementar; propor, induzir e monitorar a organização e funcionamento dos modelos assistenciais, incluindo ações de promoção da saúde e prevenção de riscos e doenças ofertados pelos produtos das operadoras; coordenar ações e projetos assistenciais relacionados ao envelhecimento populacional, assim como outras áreas de atenção à saúde, com vistas à melhoria do cuidado na saúde suplementar.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da COINF, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>

COMOA	<p>Compete à Coordenadoria de Monitoramento Assistencial: identificar e avaliar os indícios de risco assistencial por meio do monitoramento de informações assistenciais, epidemiológicas, demográficas, de estrutura e operação, atuariais e econômico-financeiras das operadoras; propor e realizar atividades relacionadas à constituição de diretrizes, organização e execução de visita técnica e outras ações relacionadas ao monitoramento do risco assistencial; elaborar, monitorar e avaliar indicadores de assistência à saúde; elaborar conteúdos, produzir e disseminar informações em saúde, de interesse do setor de saúde suplementar, por meio digital ou impresso.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da COMOA, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
--------------	--

UNIDADE	PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES
DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO (DIFIS)	
DIRAD	<p>Compete à Diretoria Adjunta de Fiscalização, dentre outras atividades: prestar auxílio direto ao Diretor de Fiscalização; planejar, coordenar, controlar e orientar as atividades desenvolvidas na Diretoria de Fiscalização; chefiar diretamente a Gerência-Geral de Operações Fiscalizatórias - GGOFI e a Assessoria Técnica de Fiscalização – ASSTF; articular-se com os órgãos externos à DIFIS (outras Diretorias, Presidência e órgão vinculados) e responder demandas oriundas dessas unidades.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da DIRAD/DIFIS, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
ASSTF	<p>Compete à Assessoria Técnica de Fiscalização, dentre outras atividades: prestar auxílio direto ao Diretor Adjunto; planejar, coordenar, controlar e orientar as Assessorias vinculadas e Coordenadoria de Assuntos Administrativos.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da ASSTF, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
ASSIF	<p>Compete à Assessoria de Informação, dentre outras atividades: produzir e extrair dados do Sistema Integrado de Fiscalização – SIF; relatórios; articular com a área responsável pelos indicadores da ANS de competência da DIFIS.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da ASSIF, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
ASSIS	<p>Compete à Assessoria de Sistemas, dentre outras atividades: realizar suporte, planejar e monitorar o Sistema Integrado de Fiscalização - SIF; interface com a área de TI da ANS.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da ASSIS, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
COADM	<p>Compete à Coordenadoria de Assuntos Administrativos, dentre outras atividades: prestar apoio administrativo, recepcionar e dar saída de documentos/expedientes; gerir solicitações relacionadas à Lei de Acesso à Informação.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da COADM, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>

ASSNT	<p>Compete à Assessoria Normativa, dentre outras atividades: prestar auxílio direto à Assessoria Técnica de Fiscalização; elaborar minutas de atos normativos, votos, entendimentos, Notas Técnicas, análise de pauta das reuniões da DICOL; promover articulação no âmbito do Programa Parceiros da Cidadania; orientar as Coordenações vinculadas.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da ASSNT, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
COANI	<p>Compete à Coordenadoria de Assuntos Normativos e Institucionais, dentre outras atividades: prestar subsídios à defesa da ANS em juízo; elaborar respostas a expedientes externos e internos; apoiar as atividades da Assessoria Normativa.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da COANI, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
COAJU	<p>Compete à Coordenadoria de Ajustamento de Conduta, dentre outras atividades: promover análise técnica de conformidade, viabilidade da celebração de Termos de Compromisso e Termos de Ajustamento de Conduta; emitir manifestação sobre o cumprimento ou descumprimento do ajuste.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da COAJU, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
GGOFI	<p>Compete à Gerência Geral de Operações Fiscalizatórias, dentre outras atividades: planejar, coordenar, controlar e orientar as atividades desenvolvidas pelas Gerências vinculadas.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da GGOFI, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
GAMAF	<p>Compete à Gerência de Mediação e Análise Fiscalizatória, dentre outras atividades: planejar, coordenar, controlar e orientar as atividades desenvolvidas pela Central de Atendimento da ANS e no âmbito da Notificação de Intermediação Preliminar – NIP.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da GAMAF, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
COTNA	<p>Compete à Coordenadoria Técnica de NIP não Assistencial, dentre outras atividades: realizar a análise das NIPs de natureza não assistencial.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da COTNA, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
COMEIA	<p>Compete à Coordenadoria de Mediação e Análise, dentre outras atividades: realizar a análise das NIPs de natureza assistencial.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da COMEA, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
COCEN	<p>Compete à Coordenadoria da Centra de Relacionamento, dentre outras atividades: supervisionar e apoiar o atendimento realizado pelo Disque ANS.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da COCEN, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>

GEPJI	<p>Compete à Gerência de Processos Sancionadores, Julgamento e Intervenção, dentre outras atividades: planejar, coordenar, controlar e orientar as atividades relacionadas aos processos administrativos sancionadores Procedimento Administrativo Preparatório – PAP e fiscalização proativa; promover a análise de juízo de reconsideração após recurso e de representações lavradas por outras Diretorias.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da GEPJI, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
COINT	<p>Compete à Coordenadoria de Intervenção – COINT, dentre outras atividades: conduzir o processo de Intervenção Fiscalizatória – fiscalização proativa.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da COINT, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
CONUC	<p>Compete à Coordenadoria de Núcleos – CONUC, dentre outras atividades: prestar orientação e apoiar os Núcleos da ANS no exercício da atividade fiscalizatória.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da CONUC, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
COPEJ	<p>Compete à Coordenadoria de Processamento e Julgamento – COPEJ, dentre outras atividades: conduzir os expedientes, os PAPs; promover a análise de juízo de reconsideração e de representações lavradas por outras Diretorias.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da COPEJ, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>

UNIDADE	PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES
DIRETORIA DE GESTÃO (DIGES)	
DIRAD	<p>A Diretoria-Adjunta tem como principais funções planejar, organizar, supervisionar e avaliar os processos de trabalho da área; elaborar minutas de atos administrativos e proposições normativas; e assessorar o diretor e a Diretoria em suas demandas, entre outras atividades.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da DIRAD/DIGES, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
ASSNT	<p>A Assessoria Normativa auxilia nas competências da Diretoria e nas atribuições de responsabilidade da Diretoria-Adjunta, em atividades relacionadas aos processos de trabalho da área, elaboração de minutas de atos administrativos e proposições normativas, entre outras.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da ASSNT/DIGES, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
AGES	<p>A Assessoria de Gestão e Sustentabilidade auxilia no exercício das atribuições da diretoria em atividades como a elaboração de normativos e procedimentos para orientar as atividades referentes à política de sustentabilidade e responsabilidade socioambiental no âmbito da ANS.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da AGES, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>

GGAFI	<p>A Gerência Geral de Administração e Finanças é responsável pelas atividades de orçamento e finanças, material e patrimônio e serviços gerais; avaliação da execução de contratos, convênios e demais ajustes e as unidades administrativas; atividades voltadas à aquisição de bens, obras e serviços no âmbito da ANS; coordenação do processo de prestação de contas anual da ANS, junto aos órgãos central e setorial do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal; e atividades de cobrança e arrecadação dos créditos de diversas origens, no âmbito da ANS.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da GGAFI, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
ASSAF	<p>A Assessoria de Administração e Finanças auxilia a GGAFI em ações como: organização das atividades de orçamento e finanças, material e patrimônio e serviços gerais; execução de contratos e convênios; aquisição de bens, obras e serviços no âmbito da ANS; entre outras.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da ASSAF, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
CAD/DF	<p>Cabe à Coordenadoria de Administração Descentralizada da ANS no DF a coordenação e execução de atividades de gestão administrativa, financeira e orçamentária, bem como gestão do suprimento de fundos, no âmbito da do Escritório de Representação da Agência em Brasília, abrangendo os Núcleos do Mato Grosso e Pará.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da CAD/DF, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
CCONT	<p>A Coordenadoria de Contabilidade tem como principais atribuições acompanhar e supervisionar os registros de execução orçamentária e financeira junto ao Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI); realizar a contabilidade da ANS; analisar e controlar a execução financeira dos contratos, convênios, acordos e ajustes; e registrar e controlar os atos e fatos referentes a Dívida Ativa da ANS junto ao SIAFI.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da CCONT, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
COPAL	<p>A Coordenadoria de Patrimônio e Almoxarifado tem como principais atribuições o planejamento de aquisições de bens móveis e de consumo e o controle e manutenção de registros de entrada e saída dos materiais sob sua guarda.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da COPAL, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
CTRAN	<p>A Coordenadoria de Transportes é responsável pelo planejamento, coordenação e fiscalização dos serviços de transportes no âmbito da ANS; solicitação de viagens e reservas das passagens; e planejamento, controle e fiscalizar da concessão de transporte de mobiliário e bagagem para servidores.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da CTRAN, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
GECOL	<p>Cabe à Gerência de Contratos e Licitações a contratação da aquisição de bens, obras e serviços necessários ao funcionamento da ANS. A unidade também tem como atribuição subsidiar e prestar apoio técnico e administrativo à Comissão Permanente de Licitações e ao pregoeiro nos assuntos referentes às suas competências.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da GECOL, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>

<p>COGEC</p>	<p>A Coordenadoria de Gestão de Contratos tem a responsabilidade de realizar o controle administrativo dos contratos, convênios, acordos e ajustes; instruir alterações contratuais e suas publicações na imprensa oficial; e iniciar e conduzir os processos administrativos de apuração de infrações contratuais, entre outras atividades.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da COGEC, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
<p>COLIC</p>	<p>A Coordenadoria de Licitações tem como principais atribuições analisar e propor adequações em projetos relativos a aquisição de bens, obras e serviços; adotar providências de registro e divulgação dos certames licitatórios; instruir processos relacionados a licitações, dispensas de licitação, inexigibilidades e adesões a atas de registros de preços; e realizar cotações eletrônicas visando à obtenção de melhor proposta para a contratação de serviços, entre outras.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da COLIC, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
<p>GEFIN</p>	<p>A Gerência de Finanças tem como principais atribuições: planejar, coordenar e avaliar as atividades de programação e execução orçamentária e financeira; planejar e supervisionar atividades relativas à cobrança e arrecadação dos créditos de diversas origens e referentes à execução financeira dos contratos, convênios, acordos e ajustes; entre outras.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da GEFIN, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
<p>COEFI</p>	<p>Cabe à Coordenadoria de Execução Financeira executar, avaliar e controlar a programação e execução financeira; executar e registrar a conformidade de gestão; e manter e disponibilizar o arquivo do suporte documental de toda a execução financeira.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da COEFI, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
<p>COARR</p>	<p>A Coordenadoria de Arrecadação tem como principais atribuições: promover, acompanhar, controlar e homologar a arrecadação e o recolhimento da Taxa de Saúde Suplementar; notificar e arrecadar as retribuições por serviços de qualquer natureza prestados a terceiros e doações, legados, subvenções e outros recursos que estiverem de acordo com a legislação vigente; e coordenar e executar as atividades de recolhimento do Ressarcimento ao SUS.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da COARR, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
<p>CPROR</p>	<p>Cabe à Coordenadoria de Programação Orçamentária acompanhar, supervisionar, avaliar e controlar a programação orçamentária, inclusive a execução orçamentária e 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.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da CPROR, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
<p>CCPAR</p>	<p>A Coordenadoria de Cobrança e Parcelamento é responsável por notificar os créditos não tributários, efetuando os controles necessários ao acompanhamento da sua arrecadação; e por 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.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da CCPAR, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>

GERH	<p>A Gerência de Recursos Humanos é responsável pela promoção e gestão de pessoas. Entre suas principais atividades estão a proposição de políticas de recursos humanos integradas às necessidades institucionais; proposição da aplicação das políticas e diretrizes governamentais para administração de pessoal; gerenciamento dos sistemas informatizados de administração de pessoal; e ações referentes ao clima organizacional, entre outras.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da GERH, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
ASSRH	<p>A Assessoria de Recursos Humanos auxilia no exercício das atribuições da Gerência de Recursos Humanos.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da ASSRH, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
CCADE	<p>Compete à Coordenadoria de Carreira e Desenvolvimento a avaliação de qualificação pessoal e desenvolvimento na carreira, seleção e integração de servidores, avaliações de desempenho, avaliação de necessidades de desenvolvimento de competências, estágio de estudantes, reconhecimento e valorização de servidores, aplicar políticas, normas e procedimentos necessários à área de competência.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da CCADE, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
CODAP	<p>Compete à Coordenadoria de Administração de Pessoal a coordenação de cadastro e registros funcionais dos servidores, processamento da folha de pagamento e benefícios de natureza social, operacionalização de atos de nomeação e vacância e demais procedimentos vinculados às atividades de pessoal.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da CODAP, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
COLEB	<p>Compete à Coordenadoria de Saúde e Qualidade de Vida o planejamento, coordenação e promoção de ações voltadas à promoção da saúde, segurança do trabalho e qualidade de vida dos servidores, coordenar acordos de cooperação técnica para viabilizar ações de perícia oficial e coordenar o Programa de Saúde dos Trabalhadores e Qualidade de Vida.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da COLEB, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
COSAQ	<p>Compete à Coordenadoria de Saúde e Qualidade de Vida o planejamento, coordenação e promoção de ações voltadas à promoção da saúde, segurança do trabalho e qualidade de vida dos servidores, coordenar acordos de cooperação técnica para viabilizar ações de perícia oficial e coordenar o Programa de Saúde dos Trabalhadores e Qualidade de Vida.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da COSAQ, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
ASSED	<p>Compete à Assessoria de Estrutura Descentralizada a elaboração de notas e relatórios, assessorar e coordenar grupos de trabalho e interesses da Diretoria, além de outras atividades.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da ASSED, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
GEQIN	<p>Compete à Gerência de Qualificação Institucional: promover e articular ações de gestão que busquem a melhor eficiência e qualidade dos serviços da ANS, atuando como suporte à governança institucional; 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.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da GEQIN, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>

CGDOC	<p>Compete à Coordenadoria de Gestão Documental e Protocolo a coordenação e execução das atividades de gestão documental, a supervisão do serviço de malote, a aplicação de políticas e procedimentos necessários à gestão de arquivos, fornecer suporte técnico às unidades no âmbito da gestão documental; prazos de guarda, descarte e transferência.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da CGDOC, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
CGECO	<p>Compete à Coordenação de Gestão do Conhecimento a coordenação e execução das atividades relacionadas à gestão do conhecimento, Biblioteca e acervo bibliográfico, avaliar acordos de cooperação técnica com organismos nacionais e internacionais e apoio a editoração de trabalhos técnicos e normatização de materiais.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da CGECO, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
CODIN	<p>Compete à Coordenação de Inovação Institucional o planejamento e coordenação da implantação do processo administrativo eletrônico da ANS e a avaliação de projetos de inovação institucional, visando a modernização da gestão.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da CODIN, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
CQINS	<p>Compete à Coordenação de Qualificação Institucional a coordenação e execução das atividades relacionadas ao Programa de Qualificação Institucional e a aplicação de políticas, normas e manuais relacionados à gestão de processos e projetos.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da CQINS, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
GETI	<p>Compete à Gerência de Tecnologia de Informação a coordenação gerencial e aprimoramento referente à TI; intranet, internet, bases de dados internas e externas; a execução das diretrizes da Política de Informação, Política de Segurança da Informação e Plano Diretor de Tecnologia da Informação, a articulação com os órgãos centrais de administração de recursos de informática do Governo Federal; implementar projetos de Segurança e Tecnologia da Informação, secretariar o Comitê de Tecnologia.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da GETI, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
COMAG	<p>Compete à Coordenadoria de Monitoramento e Apoio à Gestão a coordenação e elaboração do planejamento estratégico e projetos no âmbito da Gerência de Tecnologia de Informação e seus indicadores, planejamento orçamentário, processos de contratação de soluções de TI.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da COMAG, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>

COSAP	<p>Compete à Coordenadoria de Sistemas Aplicativos a coordenação e execução dos programas e projetos de desenvolvimento de sistemas, softwares livres, mapeamento, análise e melhoria de processos internos da área de sistemas e implementação de processos e práticas de avaliação da qualidade e de aferição de métrica de softwares.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da COSAP, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>
COSIT	<p>Compete à Coordenadoria de Segurança e Infraestrutura Tecnológica o planejamento, coordenação e execução dos programas, projetos de segurança, instalação e configuração dos bancos de dados, controles de acessos, redes, suporte técnico, processos internos da área de TI e informática, operacionalidade dos sistemas e sítios internos e externos e coordenar e executar a aderência aos padrões do Governo Eletrônico, inclusive a utilização do softwares.</p> <p>Para saber a relação completa das atribuições da COSIT, consulte a Resolução Regimental nº 01/2017</p>