

## REGIMENTO INTERNO

CÂMARA TÉCNICA com a finalidade de colher subsídios para avaliação da necessidade de revisão e/ou aprimoramento da regulamentação acerca da Lei n 13.003, de 24 de junho de 2014 “

*Regulamenta a instalação e o funcionamento da Câmara Técnica com a finalidade de colher subsídios para avaliação da necessidade de revisão e/ou aprimoramento da regulamentação acerca da Lei n 13.003, de 24 de junho de 2014, conforme aprovado pela Diretoria Colegiada da ANS, em reunião realizada no dia 08 de Outubro de 2018.*

### CAPÍTULO I DA FINALIDADE, DAS ATRIBUIÇÕES E DA COMPETÊNCIA

Art. 1º As disposições deste Regimento Interno estabelecem os procedimentos a serem observados no controle, instrução, tramitação e conclusão dos processos de trabalho da Câmara Técnica com a finalidade de colher subsídios para avaliação da necessidade de revisão e/ou aprimoramento da regulamentação acerca da Lei n 13.003, de 24 de junho de 2014.

Art. 2º A Câmara Técnica é composta por membros titulares e suplentes, indicados pelos órgãos ou entidades representativas convidadas.

Parágrafo único. O membro suplente só participará da Câmara Técnica na ausência do membro titular.

Art. 3º A Câmara Técnica exercerá suas atividades com independência e com a imparcialidade técnica necessária ao desenvolvimento dos trabalhos.

Art. 4º Compete à Câmara Técnica:

I - reunir-se em local e hora pré-determinados com objetivo de discutir e deliberar acerca de questões, informações e propostas sobre o tema da Câmara Técnica;

II - convidar órgãos ou entidades representativas de Operadoras e consumidores para participar das reuniões de trabalho da Câmara Técnica; e

III - criar grupos de trabalho internos, se for o caso, desde que aprovado por seu Presidente.

Art. 5º Compõem a Câmara Técnica:

- I – o Presidente;
- II – o Secretário; e
- III - os Membros.

§ 1º A Presidência da Câmara Técnica de que trata este Regimento será exercida pelo Diretor de Desenvolvimento Setorial da Agência Nacional de Saúde Suplementar - ANS ou, no seu impedimento, pelo Diretor-Adjunto de Desenvolvimento Setorial da ANS.

§ 2º A Secretaria da Câmara Técnica será exercida pelo Gerente da Gerência de Assessoramento Normativo e Contratualização ou, no seu impedimento, pelo seu substituto legal.

§ 3º Os membros da Câmara Técnica serão pessoas naturais, convidadas, via ofícios, encaminhados aos órgãos e entidades previstas no edital de instituição.

Art.6º São atribuições do Presidente da Câmara Técnica:

- I – coordenar, supervisionar e orientar todas as atividades da comissão, exercendo, com exclusividade, a direção dos trabalhos;
- II - presidir e dirigir as reuniões e todos os atos da Câmara Técnica;
- III - organizar as reuniões e outros eventos da Câmara Técnica;
- IV - deferir ou indeferir a juntada de propostas e documentações enviadas pelos membros da Câmara Técnica;
- V - convocar, em caráter ordinário e extraordinário, os membros da Câmara Técnica segundo as previsões deste Regimento;
- VI – elaborar a pauta de reuniões;
- VII - declarar aberta a sessão da reunião e verificar se há *quorum* mínimo para que sejam iniciados os trabalhos;
- VIII - proceder à apresentação das diferentes propostas levadas à Câmara;
- IX - conceder aparte aos membros que desejarem se posicionar, favorável ou desfavoravelmente às propostas e estudos apresentados;
- X - dar ciência em reunião da Câmara Técnica de todas as correspondências protocoladas pelos seus membros;
- XI - elaborar o relatório final; e

XII - assinar o termo de encerramento dos trabalhos.

§ 1º O Presidente da Câmara Técnica poderá convidar representantes de outros órgãos ou entidades para participar das reuniões da Câmara Técnica.

§ 2º Para estudo de temas específicos, o Presidente poderá requisitar técnicos ou peritos para participar de reuniões.

Art. 7º São atribuições do Secretário:

I - lavrar as atas e termos da Câmara Técnica;

II – expedir correspondências e realizar intimações;

III - assessorar o Presidente na realização de suas atribuições;

IV - controlar o atendimento das requisições e solicitações da Câmara Técnica; e

V - proceder ao registro dos membros presentes e ausentes.

Parágrafo único. O registro a que se refere o disposto no inciso V deverá servir como fonte informativa e controle de presença dos membros.

Art. 8º São atribuições dos membros:

I - participar das reuniões; e

II - participar de grupos e comissões, caso instituídas pelo Presidente.

III – cumprir integralmente as disposições deste Regimento Interno.

## CAPÍTULO II DO FUNCIONAMENTO DA CÂMARA TÉCNICA

### Seção I Da Reunião de Instalação

Art. 9º. Os trabalhos da Câmara Técnica serão instalados em reunião convocada pelo Presidente estando presentes a maioria de seus membros, de cujo ato lavrar-se-á a competente Ata.

Art. 10. Na reunião de instalação serão realizados os seguintes atos:

- I - entrega do Regimento Interno aos membros da Câmara Técnica;
- II – apresentação de estudos e/ou trabalhos técnicos relativos ao tema objeto; e
- III – definição da pauta para a Reunião de Discussão subsequente.

Art. 11. Após a apresentação dos estudos e/ou trabalhos técnicos será aberta a palavra às entidades participantes, podendo o representante de cada entidade participante se manifestar pelo prazo de 10 (dez) minutos.

## Seção II

### Das Reuniões de Discussão

Art. 12. Nas reuniões de discussão poderão ser confrontados os pontos de vista, tendências, opiniões, razões e opções dos membros com os dos outros membros da Câmara Técnica e com os dos técnicos da ANS, com o objetivo de contribuir para a melhor decisão sobre o tema.

Art. 13. Serão realizadas 2 (duas) reuniões de discussão conforme o cronograma entregue aos membros da Câmara Técnica.

§ 1º Após a primeira reunião, será decidida, caso seja necessária, a pauta da reunião subsequente.

§ 2º Caberá aos integrantes da Câmara Técnica promover a divulgação aos seus afiliados, quando houver, dos temas discutidos nas reuniões, como forma de ampliação dos debates.

§ 3º Poderão ser realizadas novas reuniões, justificadamente, a critério da Presidência, se necessárias.

## Seção III

### Da Reunião de Encerramento

Art. 14. Na reunião de encerramento serão apresentados os resumos das sugestões encaminhadas pelos membros da Câmara Técnica e a proposta de conclusão.

## Seção IV

### Das Atas de Reuniões

Art. 15. A reunião será gravada, devendo ser lavrada ata contendo o resumo das discussões na reunião, bem como os encaminhamentos definidos.

§1º O Secretário deverá, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da próxima reunião, encaminhar aos endereços eletrônicos dos membros da Câmara Técnica minuta da Ata da Reunião.

§2º A aprovação da ata poderá ser feita durante a reunião da Câmara Técnica ou por meio eletrônico, com seu encaminhamento para os membros.

§3º Os membros da Câmara Técnica terão o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para se manifestarem sobre o teor da Ata de Reunião, sob pena de aprovação tácita.

§4º Caso algum membro manifeste discordância quanto aos termos da ata, competirá ao Presidente decidir sobre a manutenção ou a retificação de seus termos.

§5º Caso os termos da ata sejam retificados pelo Presidente, o Secretário deverá encaminhar aos demais membros nova minuta da ata, observando-se o procedimento previsto nos §§ 1º e 2º deste artigo.

§6º Caso os termos da ata sejam mantidos pelo Presidente, será consignada em ata a discordância do membro.

Art. 16. Devem constar obrigatoriamente das Atas:

- I - dia, hora e local da sessão;
- II – lista de presença anexa;
- III - referência à aprovação da Ata da reunião anterior, se houver;
- IV - exposição da pauta proposta para a reunião; e
- V - exposição dos temas discutidos e deliberações que ocorreram na reunião;

#### Seção V

#### Da Apresentação das Propostas

Art. 17. Os membros da Câmara Técnica poderão apresentar propostas e estudos relativos ao tema objeto da Câmara Técnica por escrito na sede da ANS (Av. Augusto Severo, 84, 2º andar, na Diretoria-Adjunta de Desenvolvimento Setorial – DIRAD/DIDES), nos dias úteis e no horário de 8 às 17 horas, até a data definida na reunião de encerramento.

Parágrafo único. Serão aceitos os documentos enviados até a data definida na forma do *caput* deste artigo para o e-mail [dirad.dides@ans.gov.br](mailto:dirad.dides@ans.gov.br), desde que sejam postados ou protocolados na sede da ANS, até o primeiro dia útil posterior.

Art. 18. As propostas que não tiverem correlação com o tema da Câmara Técnica, ou que forem manifestamente infundadas, poderão ser devolvidas pelo Presidente.

## Seção VI

### Do Relatório Final e encerramento da Câmara Técnica

Art. 19. O Presidente elaborará, no prazo de até 60 (sessenta) dias após o encerramento da Câmara, o Relatório Final da Câmara Técnica, do qual constarão, obrigatória e sumariamente, todas as propostas protocoladas pelos membros da Câmara Técnica.

Art. 20. O Relatório Final deverá ser enviado para todos os membros da Câmara Técnica e será publicado na página da ANS na internet.

Art. 21. A conclusão do Relatório Final se dará por termo nos autos do processo da Câmara Técnica.

Parágrafo único. A Câmara Técnica somente se dissolve após a remessa do Relatório Final. Na hipótese de haver a necessidade, os membros voltarão a se reunir para adoção de quaisquer providências suplementares que lhes forem exigidas.

## CAPÍTULO III

### DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. As normas e princípios constantes neste Regimento Interno não excluem a competência do Presidente para adotar outras providências necessárias à plena consecução de seus objetivos da Câmara Técnica.

Art. 23. O direito de acompanhar a Câmara Técnica e se manifestar é restrito aos membros previamente inscritos, a partir do convite.

Art. 24. As peças da Câmara Técnica serão autuadas em ordem cronológica, numeradas e rubricadas pelo Secretário.

Art. 25. Todas as atividades da Câmara Técnica devem ser consignadas em atas de reunião, deliberação, termos, despachos, memorando, ofícios, editais ou qualquer outro documento escrito, não podendo ser comprovada, validamente, a sua atuação de outra forma que não seja a forma escrita.

Art. 26. Todas as reuniões da Câmara Técnica serão gravadas em fita magnética ou equivalente, as quais serão arquivadas após o encerramento dos trabalhos.