

## **REGIMENTO INTERNO CÂMARA TÉCNICA DE PORTABILIDADE DE CARÊNCIAS**

*Regulamenta as atividades e disciplina os procedimentos a serem observados para o pleno exercício das atribuições da Câmara Técnica de Portabilidade de Carências a ser implementada no Mercado de Saúde Suplementar, conforme aprovado pela Diretoria Colegiada, em reunião realizada em 26 de maio de 2010.*

### **CAPÍTULO I DA FINALIDADE, ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS**

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 de Portabilidade de Carências, visando a racionalização, uniformização dos procedimentos e maior rendimento na sua condução.

Art. 2º. A Câmara Técnica terá como finalidade a manifestação de opiniões no sentido de contribuir para a melhor decisão a respeito do incremento da Portabilidade de Carências, disciplinada pela Resolução Normativa n.º 186, de 14 de janeiro de 2009.

Art. 3º. A Câmara Técnica de Portabilidade de Carências é composta por membros titulares e suplentes, com experiência profissional e notório saber nos assuntos específicos da Câmara.

Art. 4º. A Câmara Técnica exercerá suas atividades com independência e com a imparcialidade técnica necessária ao desenvolvimento dos trabalhos.

Art. 5º. Compete à Câmara Técnica:

I - Reunir-se em local e hora pré-determinados com o objetivo de discutir e deliberar acerca de questões, informações e propostas referentes à Portabilidade de Carências.

II - Convidar entidades ou pessoas interessadas na participação nas reuniões de trabalho da Câmara Técnica quando assim for aprovado pelo seu Presidente; e

III - Criar grupos de trabalho internos, quando assim for aprovado pelo seu Presidente.

Art. 6º. Compõem a Câmara Técnica:

I – o Presidente;

II – o Secretário; e

III - os Membros.

§ 1º. A Presidência da Câmara Técnica de Portabilidade de Carências será ocupada pelo Gerente-Geral Econômico-Financeiro e Atuarial dos Produtos da Diretoria de Normas e Habilitação dos Produtos da Agência Nacional de Saúde Suplementar - ANS ou, no seu impedimento, por alguém por ele indicado.

§ 2º. A Secretaria da Câmara Técnica de Portabilidade de Carências será ocupada pelo Gerente de Análise Econômico-Financeira dos Produtos da Diretoria de Normas e Habilitação dos Produtos da Agência Nacional de Saúde Suplementar - ANS ou, no seu impedimento, por alguém por ele indicado.

Art. 7º. 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 desejam se posicionar, favorável ou desfavoravelmente às propostas e estudos apresentados;

X - Indicar um dentre os membros da Câmara Técnica para que exerça as funções específicas de Secretário dispostas neste Regimento;

XI - Dar ciência em reunião da Câmara Técnica de todas as correspondências protocoladas pelos seus membros;

XII - Elaborar o relatório final; e

XIII - 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. 8º. 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.
- §1º. O registro a que se refere o disposto no inciso V deverá servir como fonte informativa e controle de presença dos membros.

§2º. O Secretário deverá encaminhar cópia da pauta da reunião da Câmara Técnica para cada um dos Membros, até três dias antes da realização da mesma.

Art. 9º. São atribuições dos membros.

- I - Participar das reuniões;
- II - Participar de grupos e comissões instituídas pelo Presidente; e
- III - Propor, conjuntamente, ao Presidente a convocação de reunião de caráter extraordinário, na forma deste Regimento.

## **CAPÍTULO II DO FUNCIONAMENTO DA CÂMARA TÉCNICA**

### **Seção I Da Reunião de Instalação**

Art. 10. 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. 11. Na reunião de instalação serão realizados os seguintes atos.

- I - Disponibilização do Regimento Interno aos membros da Câmara Técnica;
- II - Apresentação do cronograma das reuniões de discussão indicando o local e horário das reuniões; e
- III - Apresentação de estudos e/ou trabalhos técnicos relativos ao tema objeto;
- IV - Definição da pauta para a Reunião de Discussão subsequente.

Art. 12. Após a apresentação dos estudos e/ou trabalhos técnicos será aberta a palavra as entidades participantes, podendo o seu representante se manifestar pelo prazo de três minutos.

## **Seção II Das Reuniões de Discussão**

Art. 13. Quando da abertura das sessões da Câmara Técnica, deve o Presidente, proceder à verificação do quorum mínimo necessário à realização de reuniões ordinárias, que é de 50% mais um dos membros.

§ 1º Na hipótese da não verificação do quorum mínimo para deliberações, disposto no caput, poderá o Presidente efetuar uma segunda convocação, com antecedência mínima de uma hora para sua realização.

§ 2º Em segunda convocação as reuniões ordinárias poderão ser realizadas com quorum inferior ao previsto no parágrafo anterior.

Art. 14. 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. 15. Serão realizadas 3 (três) reuniões de discussão conforme o cronograma a ser apresentado aos membros da Câmara Técnica.

I – Após a primeira reunião será decidida a pauta da reunião subsequente;

II – O Presidente da Câmara Técnica poderá convocar os membros para o comparecimento em reuniões extraordinárias.

III - Na reunião de encerramento serão apresentados os resumos das sugestões encaminhadas pelos membros da Câmara Técnica e minuta de Nota que será submetida à Diretoria Colegiada da ANS.

Parágrafo único. Após cada reunião, caberá aos integrantes da Câmara Técnica promover a divulgação aos seus afiliados, quando houver, dos temas discutidos, como forma de ampliação dos debates.

## **Seção III Da Ata de Reuniões**

Art.16. A redação de ata é atribuição do Secretário da Câmara Técnica, podendo este fazê-lo com a colaboração de outros membros do órgão ou de servidores da ANS e deve ser apresentada por ele aos membros, na reunião seguinte, para ser assinada.

§1º. O Secretário deverá, no prazo de 7 (sete) dias após o encerramento da reunião, encaminhar minuta da Ata da Reunião por e-mail para ser aprovada pelos membros da Câmara Técnica.

§2º. 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.

§ 3º. Na última reunião de discussão, após a observância do procedimento previsto nos parágrafos 1º e 2º, a assinatura da folha de registro de presentes e ausentes tratada no inciso V do art. 8º deste Regimento, valerá como assinatura da Ata de Reunião disposta neste artigo.

Art. 17. Devem constar obrigatoriamente da Ata.

I - Dia, hora e local da sessão;

II - Referência ao quorum verificado quando da abertura dos trabalhos;

III - Referência à aprovação da Ata da reunião anterior;

IV - Exposição da pauta proposta para a reunião;

V - Exposição dos temas discutidos e deliberações que ocorreram na reunião; e

VI - A assinatura dos membros da Câmara Técnica, ressalvado o disposto no § 3º do art. 16 deste Regimento.

#### **Seção IV Da Apresentação das Propostas**

Art. 18. 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, 12º andar, na Gerência-Geral Econômico e Financeira e Atuarial dos Produtos - GGEFP), nos dias úteis e no horário de 8 às 17 horas, até o penúltimo dia previsto para finalização da Câmara Técnica, nos termos do Art. 15.

§ 1º As impugnações à Ata de Reunião deverão ser protocoladas no mesmo local e horário;

§ 2º Serão aceitos os documentos enviados na véspera do prazo máximo para envio, por fax para o nº (21) 2105-0423 ou para o e-mail [ggefp.dipro@ans.gov.br](mailto:ggefp.dipro@ans.gov.br), com o assunto "Câmara Técnica de Portabilidade de Carência" desde que sejam postados ou protocolados na sede da ANS até o primeiro dia útil posterior.

Art. 19. As propostas que não tiverem correlação com o tema da Câmara Técnica, ou que forem manifestamente infundadas, poderão ser devolvidas pelo Presidente, com a devidamente motivação.

#### **Seção V Do Relatório Final e encerramento da Câmara Técnica**

Art. 20. O Presidente elaborará, no prazo de até 30 (trinta) 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. 21. O Relatório Final deverá ser enviado para todos os membros da Câmara Técnica e será publicado na página da ANS na internet.

Art. 22. A conclusão do Relatório Final ocorrerá mediante termo nos autos a Câmara Técnica sendo remetido à Diretoria Colegiada da ANS para conhecimento e/ou deliberação.

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. 23. 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. 24. O direito de acompanhar a Câmara Técnica e se manifestar é restrito aos membros diretamente envolvidos.

Parágrafo único: O presidente da Câmara Técnica poderá autorizar a participação de outras instituições, por despacho.

Art. 25. As peças da Câmara Técnica serão autuadas em ordem cronológica, numeradas e rubricadas pelo Secretário.

Parágrafo único. Convindo aos interessados, os autos do processo administrativo poderão ser copiados, desde que às expensas dos próprios interessados.

Art. 26. 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. 27. Todas as reuniões da Câmara Técnica serão gravadas em mídia digital ou equivalente, as quais serão arquivadas, após o encerramento dos trabalhos, na biblioteca da ANS.

#### **FÁBIO DANTAS FASSINI**

Gerente-Geral Econômico-Financeiro e Atuarial dos Produtos  
Presidente da Câmara Técnica de Portabilidade de Carências