

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA – RA NO 49, DE 13 DE ABRIL DE 2012.

Dispõe sobre o processo administrativo normativo da Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS.

[\[Correlações\]](#) [\[Alterações\]](#)

A Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Saúde Suplementar - ANS, em vista do que dispõem o inciso II do artigo 10 da Lei nº 9.961, de 28 de janeiro de 2000, a Lei Complementar nº 95, de 25 de fevereiro de 1998, o Decreto nº 4.176, de 28 de março de 2002, e a alínea “d” do inciso II do artigo 86 da Resolução Normativa – RN nº 197, de 16 de julho de 2009, em reunião realizada em 4, de abril de 2012, adotou a seguinte Resolução Administrativa, e eu, Diretor-Presidente, determino a sua publicação.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A presente Resolução dispõe sobre o processo administrativo normativo da Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS.

Art. 2º Deverão obedecer ao disposto nesta Resolução, os seguintes atos normativos, inclusive quando produzidos em conjunto com uma ou mais Diretorias:

I – Resolução Normativa – RN;

II - Resolução Administrativa – RA;

III – Instrução Normativa – IN;

IV – Instrução de Serviço – IS; e

V – Súmula Normativa.

CAPÍTULO II DAS FASES DO PROCESSO ADMINISTRATIVO NORMATIVO

Seção I Da Iniciativa

Art. 3º Os Diretores, Diretores-Adjuntos, no âmbito de seus órgãos regimentados, Procurador-Chefe, Ouvidor, Secretários, Auditor – Chefe, Corregedor e o Presidente da Comissão de Ética da ANS – CEANS, na forma prevista na Resolução Normativa nº 197, de 16 de julho de 2009 e alterações, e os grupos de trabalho constituídos pela Diretoria Colegiada - DICOL possuem legitimidade para dar início ao processo administrativo normativo.

Parágrafo único. A legitimidade guardará pertinência temática com as atribuições regimentais.

Art. 4º O processo administrativo normativo deverá ser instruído, obrigatoriamente, com:

I – ~~e Sumário Executivo~~ a Nota Técnica de Impacto Regulatório, quando couber na forma desta Resolução;

II - a Exposição de Motivos;

III – a minuta do ato normativo proposto; e

IV – o despacho de encaminhamento dos autos para a Procuradoria Federal Junto à ANS - PROGE, que deverá conter, além dos documentos listados nos incisos I, II e III:

a) a assinatura da autoridade prevista no artigo 3º; e

b) a indicação de servidor em exercício no órgão proponente que ficará responsável por acompanhar o processo e esclarecer as dúvidas eventualmente levantadas pela PROGE.

§ 1º O encaminhamento de proposta de IN ou IS à PROGE ficará a critério da autoridade prevista no artigo 3º responsável pelo ato proposto, considerando, especialmente, a complexidade da minuta.

§ 2º Na hipótese de Súmula Normativa, o processo deverá ser instruído ainda com o texto explicativo do ato normativo proposto, para fins de divulgação no endereço eletrônico da ANS na Internet.

Subseção I

~~Do Sumário Executivo Da Nota Técnica de Impacto Regulatório~~

~~Art. 5º O Sumário Executivo de Impacto Regulatório será o primeiro ato do processo administrativo normativo, conforme modelo no Anexo desta Resolução.~~

Art 5º A Nota técnica de Impacto Regulatório deverá acompanhar o processo administrativo normativo, quando o ato normativo proposto puder gerar consequências diretas no setor de saúde suplementar

~~Parágrafo único. Quando o órgão proponente vislumbrar novos elementos que modifiquem o conteúdo do Sumário Executivo de Impacto Regulatório, deverá consigná-los no processo.~~

~~Art. 6º O Sumário Executivo de Impacto Regulatório será elaborado quando o ato normativo proposto puder causar impacto regulatório.~~

~~Parágrafo único. Presume-se que as Resoluções Normativas possuem impacto regulatório, salvo motivação em sentido contrário pelo órgão proponente.~~

Parágrafo único. A Nota Técnica de Impacto Regulatório conterá, no mínimo, os seguintes elementos:

I – Delimitação clara do problema;

II – Grupos potencialmente afetados e identificação preliminar dos custos;

III – Intenção sobre realização de consultas prévias;

IV – Objetivos a serem alcançados;

V – Fundamentação legal;

VI – Formulação inicial de alternativas regulatórias e possíveis cenários, levando-se em consideração as partes impactadas;

VII – a comparação entre as alternativas formuladas, inclusive frente à situação atual, ressaltando, particularmente, os métodos e técnicas utilizados;

VIII – conclusão explicitando qual a opção mais adequada para resolver o problema e as soluções alternativas;

IX – a forma de implementação da iniciativa regulatória e de monitoramento dos seus resultados, quando couber;

X – a conformidade com os padrões e recomendações de associações ou órgãos técnicos nacionais e internacionais de regulação, supervisão, contabilidade e atuária, políticas públicas, dentre outros, quando couber; e

XI – a consolidação dos resultados dos processos de consulta prévia, quando houver.

Subseção II

Das Consultas prévias

Art. 6º. O responsável pela elaboração da Análise de Impacto poderá realizar procedimentos de consulta prévia ao público interno e externo, na forma de pesquisas, questionários, reuniões, visitas técnicas, dentre outros.

§ 1º Iniciativas de consulta prévia terão por objetivo quantificar ou qualificar os possíveis impactos internos e externos, por meio de metodologias que estimulem a participação e a interação.

§ 2º A área responsável decidirá os prazos e demais condições para a realização dos processos de consulta prévia ao público interno e externo

§ 3º No caso das consultas internas, suas formas preferenciais deverão ser as presenciais e as interativas, com prazo recomendado de dez dias úteis.

§ 4º Os relatórios relativos aos processos de consulta interna deverão ser amplamente divulgados na Intrans, no prazo de até três meses de sua realização

Subseção III

Da Exposição de Motivos (compatibilizar com a Nota Técnica, se for o caso)

Art. 7º A Exposição de Motivos deverá conter:

I – justificativa e fundamentação da edição do ato normativo, de tal forma que possibilite a sua utilização como defesa em eventual arguição de ilegalidade ou inconstitucionalidade;

II – explicitação da razão de o ato proposto ser o melhor instrumento normativo para disciplinar a matéria;

III – apontamento das normas legais e infralegais relacionadas com a matéria do ato normativo;

IV – apontamento das normas afetadas ou revogadas pela proposição;

V - apresentação de quadro comparativo entre o texto atual e o texto proposto da minuta quando se tratar de alteração ou revogação de ato normativo existente;

VI – indicação de que não há aumento de despesas nas hipóteses de transformação ou qualquer tipo de redistribuição de cargos comissionados e comissionados técnicos da ANS, conforme disposto no artigo 14 da Lei nº 9.986, de 18 de julho de 2000, a ser confirmada pelo órgão competente integrante da estrutura da ANS;

VII – indicação da existência de prévia dotação orçamentária, quando a proposta demandar despesas;

VIII – indicação da existência de impacto em sistemas de informação no âmbito da ANS;

IX - indicação acerca da urgência para publicação, quando for o caso; e

X – demais documentos que o órgão proponente julgar pertinentes para fundamentar a sua proposta, sejam esses em mídia ou não.

Parágrafo único. Ocorrendo motivo superveniente para solicitação de análise com urgência, esta deverá também ser formulada por escrito.

Seção II

Da Análise Jurídica e Formal

Art. 8º Encaminhados os autos a PROGE, esta fará a análise formal e jurídica do ato normativo proposto.

Parágrafo único. Na hipótese de encaminhamento de proposta de IN ou IS à PROGE, este será apenas para a análise formal; em sendo necessária a análise jurídica, esta deverá ser solicitada expressamente.

Art. 9º Finda a análise de que trata o art. 8º, o processo será encaminhado para o órgão proponente, que consolidará a minuta considerando as contribuições da PROGE.

Seção III

Da Deliberação da DICOL

Art. 10. O órgão proponente, com o processo devidamente instruído, solicitará a inclusão na pauta da reunião da DICOL à Coordenadoria de Apoio à Diretoria Colegiada – COADC, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da sua realização para apreciação ou deliberação.

Art. 11. Ao deliberar, a DICOL poderá tomar uma das seguintes espécies de decisão:

I - aprovação; ou

II – rejeição.

Parágrafo único. A minuta de ato normativo submetida para deliberação poderá ser retirada de pauta, por solicitação de um ou mais Diretores, para vista do processo ou outra finalidade.

Subseção I

Da Aprovação

Art. 12. Após a DICOL ter aprovado a minuta, o processo, com a redação final da norma a ser publicada, será encaminhado para a COADC que, simultaneamente:

I – providenciará a publicação do ato normativo; e

II – encaminhará o ato mencionado no inciso anterior, por meio eletrônico, para o órgão responsável pela atualização de normas.

Parágrafo único. Após as providências previstas nos incisos deste artigo, a COADC encaminhará os autos do processo ao órgão proponente para ciência, o qual o encaminhará ao órgão responsável pela atualização de normas para arquivo.

Art. 13. Compete ao órgão responsável pela atualização de normas:

I - realizar a atualização de todos os atos normativos existentes no âmbito da ANS que sejam afetados pelo ato normativo objeto de aprovação;

II - providenciar a divulgação do ato normativo no portal da ANS; e

III – arquivar o processo administrativo normativo.

Subseção II Da Rejeição

Art. 14. Após a DICOL ter rejeitado a minuta, o processo retornará para o órgão proponente, que providenciará o seu arquivamento.

Seção IV Das Disposições Específicas das Câmaras Técnicas, Consultas e Audiências Públicas

Art. 15. A DICOL poderá aprovar a minuta somente para a realização de Câmara Técnica, Consulta ou Audiência Públicas, disciplinadas pela RN nº 242, de 7 de dezembro de 2010, com a finalidade de promover a participação da sociedade civil e dos agentes regulados, no processo de edição de normas e tomada de decisão da ANS.

Art. 16. Na hipótese do artigo 15, o órgão proponente deverá apreciar as sugestões apresentadas nos termos da RN nº 242, de 2010, juntando os documentos necessários, e reiniciar o fluxo de atos descritos a partir da Seção II do Capítulo II desta Resolução.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 17. Durante o trâmite do processo administrativo normativo, a qualquer momento, a autoridade com legitimidade para iniciar o processo poderá incluí-lo em pauta de reunião da DICOL para fins de apreciação prévia da proposta normativa a ser posteriormente encaminhada para deliberação.

Art. 18. A proposta de edição de Súmula Normativa poderá ser submetida à DICOL para deliberação quanto ao entendimento a ser sumulado, previamente ao encaminhamento dos autos à PROGE.

Art. 19. O descumprimento dos dispositivos desta Resolução poderá ensejar o retorno dos autos para o órgão proponente para fins de complementação da instrução.

Art. 20. A DICOL poderá determinar que a elaboração de outra espécie de ato normativo da ANS observe as regras previstas nesta Resolução.

Art. 21. Excepcionalmente, a DICOL poderá solicitar a PROGE que elabore determinada proposta de ato normativo, independentemente da pertinência temática.

Art. 22. O órgão responsável pela atualização de normas deverá manter um programa permanente de aprimoramento de atualização dos atos normativos da ANS.

Art. 23. Regulamentação específica detalhará a execução desta Resolução.

Art. 24. O Anexo desta Resolução estará disponível para consulta e cópia na página da INTRANS.

Art. 25. Esta Resolução se aplica aos processos administrativos normativos em andamento, aproveitando-se os atos já praticados.

Art. 26. Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

MAURICIO CESCHIN
Diretor-Presidente