

ENSP – Escola Nacional de Saúde Pública  
MESTRADO PROFISSIONAL EM REGULAÇÃO  
DE SAÚDE SUPLEMENTAR

**Estudo para Elaboração do Manual de Procedimentos do Diretor  
Fiscal de Operadoras de Plano de Saúde para Regimes Especiais.**

**CÉZAR MELO ARAÚJO**

**Rio de Janeiro**

**2004**

**CÉZAR MELO ARAÚJO**

**Estudo para Elaboração do Manual de Procedimentos do Diretor  
Fiscal de Operadoras de Plano de Saúde para Regimes Especiais.**

Dissertação de Mestrado apresentada com vistas  
à obtenção do título de Mestre em Regulação na  
área de Saúde Suplementar.

Orientação: Dra. Joisa Campanher Dutra

Co-orientação: Dr. Horácio Luiz Navarro Cata  
Preta

Rio de Janeiro

2004

**CÉZAR MELO ARAÚJO**

# **Estudo para Elaboração do Manual de Procedimentos do Diretor Fiscal de Operadoras de Plano de Saúde para Regimes Especiais.**

**Este exemplar corresponde à redação final da Dissertação de Mestrado defendida por César Melo Araújo e aprovada pela Comissão Julgadora.**

**Data: 17/09/2004**

**Orientadora – Dra. Joisa Campanher Dutra.**

**Co-orientação: Dr. Horácio Luiz Navarro Cata Preta**

**Comissão Julgadora:**

**Prof. José Mendes Ribeiro-Doutor em Saúde Pública –  
Instituição Escola Nacional de Saúde Pública - ENSP**

**Prof. Maria Tereza Marins Duclos – Doutora em Economia  
– Fundação Getulio Vargas – FGV**

**Prof. Nilson do Rosário Costa – Doutor em Planejamento  
Urbano e Regional – Instituição Escola Nacional de Saúde  
Pública - ENSP**

*O trabalho de todos nós permitiu que o Estado Brasileiro integrasse o grupo de países que, há décadas, zelam pela solvência das empresas operadoras, pois a segurança das operações deve ser garantida através do controle e monitoramento da capacidade de as empresas honrarem os seus compromissos. Só assim poderemos falar em efetividade para a proteção do consumidor.*

(Solange Beatriz Palheiro Mendes  
Diretora da DIOPE – ANS)

## **AGRADECIMENTOS**

Agradeço inicialmente à Agência Nacional de Saúde Suplementar a iniciativa perante a ENSP e a FGV em proporcionar e investir no aprimoramento profissional e intelectual dos seus servidores.

À Dr<sup>a</sup> Solange Beatriz, nossa querida ex-Diretora da DIOPE, a confiança e o privilégio em poder fazer parte de sua equipe.

Aos colegas da ANS(Heloisa Sasaki, Carlos Henrique), Diretores Fiscais (Maria Gumersinda, Eraldo, Sidney) e outros, a contribuição e a ajuda no desenvolvimento desta ferramenta.

Aos meus colegas de mestrado, em especial à Inês Regina, pessoa amiga e de grande energia positiva, batalhadora e incentivadora.

Aos coordenadores da ENSP (Mendes, Nilson, Gadelha), FGV (Maria Tereza, Joisa, Edmundo) a competência, a qualidade do curso e todo conhecimento propiciado.

Ao meu co-orientador, amigo, HORÁCIO CATA PRETA, que muito contribuiu para gerar, de forma segura, o acompanhamento deste trabalho.

Aos membros titulares, professores, doutores José Mendes e Maria Teresa e aos respectivos suplentes Nilson do Rosário e Maria Cristina Trindade Terra, por aceitarem participar da banca examinadora.



## RESUMO

A Agência Nacional de Saúde Suplementar - ANS foi criada no final da década de 90 com o fito de:

- estabelecer regras claras e estáveis para a prestação, por parte de empresas privadas, de serviços públicos de saúde suplementar;
- fiscalizar a correta prestação desses serviços;
- buscar a mediação entre os interesses do Estado, do usuário e das empresas privadas nesse setor.

Em decorrência dessas atribuições, a Agência passou a ter autonomia administrativa e financeira, evitando, com isso, que tanto o Estado quanto as empresas privadas venham a agir de forma que seus interesses prevaleçam sobre os do usuário. Por isso, a ANS passou a ocupar, no cenário nacional, papel de destaque na medida em que as ações reguladora e fiscalizadora afiançam tanto aos investidores privados como aos usuários que a política e as regras na área de saúde suplementar não sejam alteradas quando houvesse mudança de governo.

Nesse novo contexto, a correta aplicação do **Manual de Procedimentos do Diretor Fiscal** é ferramenta indispensável para que a ANS desempenhe, de forma efetiva, o papel regulador e fiscalizador, particularmente no que concerne à condução dos regimes especiais de direção fiscal nas operadoras de plano de saúde.

O Regime Especial de Direção Fiscal ocorre quando uma operadora de saúde suplementar fica sob acompanhamento especial da ANS, em decorrência de anormalidades graves de natureza administrativa e/ou econômico-financeira, que ponham em risco a continuidade ou a qualidade do atendimento à saúde.

A adoção desse regime objetiva determinar, com exatidão, a situação administrativo-econômico-financeira da operadora. Para tanto, cabe ao Diretor Fiscal - designado pela ANS - examinar, **in loco**, as contas da operadora sob Regime especial, mediante a aplicação de técnicas de auditoria, que analisem as demonstrações contábeis e o fluxo financeiro visando, com isso, verificar se houve ou não a correta aplicação dos recursos resultantes do ciclo operacional da empresa. O **Manual de Procedimentos do Diretor Fiscal** disciplina, de forma abrangente e completa, todos os passos a serem seguidos pelo Diretor Fiscal e seus Assistentes nesses procedimentos. Composto de sete capítulos, o Manual, dentre outros aspectos, aborda a forma como se darão a escolha e a posse do diretor fiscal e seus assistentes; indica que tipo de informações deve ser levantado e a que exame deve-se proceder; ensina a gerar todos os tipos de relatório que orientarão com efetividade as decisões a serem tomadas; indica toda a legislação aplicável ao Regime Especial e orienta o Diretor Fiscal quanto às condições que levem ao encerramento do Regime de Direção Fiscal ou a outros procedimentos aplicáveis. A observância rígida às ações, aos procedimentos e às orientações contidos no **Manual** resultará em maior objetividade, rapidez e eficácia nas ações executadas pelo Diretor Fiscal na implementação do Regime Especial e maior transparência e publicidade na conclusão de seus trabalhos.

PALAVRAS-CHAVE: Agência Reguladora, Regime Especial, Manual de Procedimentos.

## SUMMARY

The National Agency of Supplementary Health - ANS was created at the end of the 90's with the intention to:

- establish clear and steady rules for the installment, on the part of private companies, public services of supplementary health;
- control the just installments of these services rendered;
- search the median between the interests of the State, the user, and the private companies in this sector.

Resulting from these attributions, the Agency began to have administrative and financial autonomy, with this, avoiding, that both the State and the private companies come to act of form that its interests prevail over the ones of the user. Therefore, the ANS started to occupy, in the national scene, a role of prominence to the point where the actions of regulating and supervision guarantee so much to the private investors as well as the users that the policies and the rules in the area of supplementary health are not modified when there is a change in government.

In this new context, the correct application of the Manual of Procedures of the Fiscal Director is as an indispensable tool so that the ANS carries out, in effective form, the regulating and supervisory role, particularly concerning the special conduction of regimes of fiscal direction by the health operators.

The Special Regime of Fiscal Direction occurs when an operator of supplementary health is under special accompaniment of the ANS, resulting from serious abnormalities of an administrative nature and/or economic-financial, that they put risk in the continuity or the quality of health services.

The adoption of this objective regimen determines, with exactness, the administrative situation economic and financial of the provider. In order for this to happen, the Fiscal Director - designated by the ANS - examines, *in loco*, the accounts of the operator under the Special Regime, by means of the application of the auditor's techniques, that the analysis of the accounting demonstrations and the direction of the financial flow, and with this, to verify if had or not the correct application of the resultant resources of the operational cycle of the

company. The Procedures Manual of the Fiscal Director controls, inclusive and complete, all the steps to be followed for the Fiscal Director and his/her Assistants in these procedures.

Made up of Seven chapters, the Manual, amongst other aspects, approaches the method to give the choice and the ownership of the fiscal director and his/her assistants; indicates all types of information that should be taken and which exams shall proceed; it teaches to generate all types of reports that will guide with effectiveness the decisions that should be taken; the applicable legislation to the Special Regime and Regimen of Fiscal Direction as to the conditions that lead to the closing of the Regimen of Fiscal Direction or *to* other applicable procedures.

The rigid observance to the actions, the procedures and the orientations contained in the Manual will result in bigger objectivity, quickness, and effectiveness, in the actions executed by the Fiscal Director in the implementation of the Special Regime and bigger transparency and advertising in the completions of its works.

Keywords: Regulatory Agency, Special Regime and Manual of Procedure

## LISTA DE FIGURAS

|   |        |
|---|--------|
| Quadro nº 1 - Início da vigência da Lei 9.656/98.....                                     | Pág.31 |
| Quadro nº 2 - Unificação da Regulação e Criação da ANS.....                               | Pág.33 |
| Quadro nº 3 – Organograma da Agência Nacional de Saúde Suplementar.....                   | Pág.35 |
| Quadro nº 4 – Classificação das Operadoras - Resolução – RDC nº 39.....                   | Pág.38 |
| Quadro nº 5 – Distribuição de Operadoras que informaram beneficiários por modalidade..... | Pág.38 |
| Quadro nº 6 – Evolução dos registros e cancelamentos.....                                 | Pág.40 |
| Quadro nº 7 – Distribuição das Operadoras Canceladas por Região 98/04.....                | Pág.41 |
| Quadro nº 8 – Distribuição das Operadoras com registro p/região – Junho/04.....           | Pág.42 |
| Quadro nº 9 – Ferramentas Regulatórias.....   | Pág.44 |
| Quadro nº 10 – Ferramentas Regulatórias.....  | Pág.44 |
| Quadro nº 11 – Situação do Planos de Recuperação.....                                     | Pág.46 |
| Quadro nº 12 – Adiantamento Realizado com Regimes Especiais.....                          | Pág.48 |
| Quadro nº 13 – Situação das Operadoras em Regime Especial.....                            | Pág.50 |
| <br>  |        |
| Gráfico nº 1 – Evolução dos Registros e Cancelamentos.....                                | Pág.41 |
| Gráfico nº 2 – Distribuição das Operadoras Canceladas por região de 1998/2004.....        | Pág.42 |
| Gráfico nº 3 – Distribuição das Operadoras com Registro/junho/2004.....                   | Pág.45 |
| Gráfico nº 4 – Adiantamento. Realizado com Regimes Especiais.....                         | Pág.49 |

## ABREVIATURAS

|         |  |
|---------|--|
| ABM     | Associação Médica Brasileira   |
| ABRAMGE | Associação Brasileira de Medicina de Grupo                             |
| ANATEL  | Agência Nacional de Telecomunicações                                   |
| ANEEL   | Agência Nacional de Energia Elétrica                                   |
| ANS     | Agência Nacional de Saúde Suplementar                                  |
| BACEN   | Banco Central  |
| CADE    | Conselho Administrativo de Defesa Econômica                            |
| CAPs    | Caixas de Aposentadorias e Pensões                                     |
| CID     | Classificação Internacional de Doenças                                 |
| CNSP    | Conselho Nacional de Seguros Privados                                  |
| CONSU   | Conselho de Saúde Suplementar  |
| CSS     | Câmara de Saúde Suplementar  |
| DESAS   | Departamento de Saúde Suplementar                                      |
| DIDES   | Diretoria de Desenvolvimento Setorial                                  |
| DIFIS   | Diretoria de Fiscalização  |
| DIGES   | Diretoria de Gestão  |
| DIOPE   | Diretoria de Normas e Habilitação das Operadoras                       |
| DIOPS   | Documento de Informações Periódicas                                    |
| DIPRO   | Diretoria de Normas e Habilitação de Produtos                          |
| FENASEG | Federação Nacional das Empresas de Seguros Privados e de Capitalização |
| GEAOP   | Gerência de Acompanhamento das Operadoras                              |
| IAPAS   | Instituto de Administração Financeira da Previdência Social            |
| IAPC    | Instituto de Aposentadoria e Pensões dos Comerciantes                  |
| IAPS    | Institutos de Aposentadoria e Pensões                                  |
| INAMPS  | Instituto Nacional de Assistência Médica da Previdência Social         |
| INPS    | Instituto Nacional de Previdência Social                               |
| LOPS    | Lei Orgânica da Previdência Social                                     |
| MTIC    | Ministério do Trabalho, Indústria e Comércio.                          |
| PPA     | Plano de Pronta Ação   |
| RDC     | Resolução de Diretoria Colegiada                                       |
| RN      | Resolução Normativa  |
| RO      | Resolução Operacional  |
| SIB     | Sistema de Informações de Beneficiários                                |
| SIP     | Sistema de Informações de Produto                                      |
| SNS     | Sistema Nacional de Saúde  |
| SUS     | Sistema Único de Saúde   |
| SUSEP   | Superintendência de Seguros Privados                                   |
| TCAC    | Termos de Compromisso de Ajuste de Conduta                             |

## **ANEXO**

Anexo A – Manual de Procedimentos do Diretor Fiscal.....pág. 71



## SUMÁRIO

|   |    |
|---|----|
| <b>Introdução</b> .....   | 14 |
| <b>Capítulo I - Origem e Evolução do Sistema de Saúde</b> .....         | 16 |
| 1 Origem e Desenvolvimento .....  | 16 |
| 2 Segmentação da Saúde Suplementar .....                                | 19 |
| <b>Capítulo II - Regulação do Sistema de Saúde</b> .....                | 23 |
| 1 Contexto Geral.....   | 24 |
| 2 Regulação no Brasil .....   | 25 |
| 3 Principais Aspectos da Atividade Reguladora.....                      | 27 |
| 4 Agências Reguladoras Independentes.....                               | 28 |
| <b>Capítulo III - A Regulação do Sistema de Saúde Suplementar</b> ..... | 29 |
| 1 O Início e Evolução da Regulação .....                                | 29 |
| 2 Criação e Estrutura Organizacional da ANS.....                        | 34 |
| 3 Diretrizes e Atuação .....  | 36 |
| <b>Capítulo IV - Administração das Operadoras sob Regime</b> .....      | 44 |
| 1 Instauração do Regime Especial de Direção Fiscal.....                 | 44 |
| 2 Instituição de um Modelo de Manual de Direção Fiscal.....             | 51 |
| <b>Conclusão</b> .....  | 66 |
| <b>Referências Bibliográficas</b> .....                                 | 68 |

## **Introdução**

Desde o início da década de 80, a economia mundial tem passado por transformações decorrentes do processo de globalização. Entre essas mudanças, destacam-se as maiores liberalizações comerciais e o processo de privatização de empresas estatais. Essas transformações influenciaram, de maneira decisiva, a economia dos países latino-americanos. No Brasil, os processos de liberalização comercial e de privatização iniciaram na década de 90 e prosseguiram nos anos subseqüentes.

O processo de privatização no Brasil determinou mudança significativa no papel desempenhado pelo Estado na economia: de um Estado produtor, passou-se a um Estado regulador. Serviços que, antes eram oferecidos pelo Estado, agora são prestados pela iniciativa privada. Tornou-se, assim, necessária a criação de agências reguladoras que administrassem conflitos em um mercado que, por si só, não podia fazê-lo.

Além de fiscalizar a qualidade na prestação do serviço, as agências também objetivam estabelecer regras estáveis para o funcionamento adequado do setor, assegurando aos investidores privados que a política e as regras de cada área não mudarão quando houver mudança de governo. Essa segurança ajuda a atrair investimentos privados para áreas onde o Estado não quer ou não pode investir, como é o caso do sistema de saúde suplementar.

Este trabalho pretende contribuir para o processo de regulamentação da área de saúde suplementar, com base na ação reguladora da Agência Nacional de Saúde Suplementar (ANS) e, mais particularmente na aplicação do Regime Especial de Direção Fiscal, que pode ser instaurado sempre que ocorrerem anormalidades administrativas e/ou econômico-financeiras graves em alguma empresa/operadora de saúde suplementar que impossibilitem o atendimento dos beneficiários ou o cumprimento de suas obrigações para com os prestadores da rede credenciada.

O objetivo deste trabalho é propor modelo na apresentação de informações para Diretores Fiscais que estejam atuando em operadoras de plano de saúde submetidas à Regime Especial. Esse modelo permitirá ao Diretor Fiscal a condução adequada do trabalho, a adequação e eficácia dos controles internos e das informações físicas, contábeis, financeiras e

operacionais da entidade, permitindo, assim, a obtenção de provas suficientes para:

- fundamentar conclusões e recomendações visando ao saneamento da operadora;
- sugerir a transformação do Regime Especial; ou
- sugerir o encerramento das atividades com a transferência da carteira.

O primeiro capítulo apresenta histórico do Sistema de Saúde Suplementar, com destaque para os aspectos mais relevantes na evolução da Agência. Apresenta, também, as principais características do sistema de saúde suplementar em suas diferentes modalidades.

O segundo capítulo apresenta a análise dos princípios e da aplicação prática da regulação decorrente da transição de um regime de atuação direta do Estado para um regime de atuação indireta. Analisa o contexto econômico-social onde ocorreu esse processo e algumas experiências de regulação ocorridas em outros setores da economia.

O terceiro capítulo analisa a regulação do setor de saúde suplementar, com destaque para a atuação da Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS, criada pela Lei 9.961, de 28 de janeiro de 2000, autarquia sob regime especial, vinculada ao Ministério da Saúde com sede e foro na cidade do Rio de Janeiro. Analisa, também, a Lei 9.656, de 3 de junho de 1998, que dispõe, dentre outros aspectos, sobre o papel da ANS na regulação do sistema de saúde suplementar. Analisa, ainda, a estrutura organizacional da ANS e os princípios administrativos que regem essa Agência.

O quarto capítulo analisa o Regime Especial de Direção Fiscal, contido no Art. 24 da Lei 9.656/98, na Medida Provisória 2177-44, de 24 de agosto de 2001 e na Resolução Normativa 52 de 14 de novembro de 2003, que determinam as regras para aplicação do Regime Especial de Direção Fiscal.

Na Conclusão, este trabalho mostra que a utilização do Manual de Procedimentos para o Diretor Fiscal permitirá ao diretor fiscal obter informações suficientes para fundamentar suas conclusões e recomendações no que diz respeito ao saneamento econômico-financeiro da empresa

/operadora ou para a transformação do Regime Especial em Liquidação Extrajudicial.

## CAPÍTULO I

### **Origem e Desenvolvimento do Sistema de Saúde Suplementar no Brasil**

#### **1 Origem e Desenvolvimento**

A seguridade e a assistência à saúde no Brasil só se iniciaram, em 1923, com a criação, pelo Decreto-Lei 4.682, das Caixas de Aposentadorias e Pensões (CAPs). A Lei Eloy Chaves - como passou a ser conhecido esse Decreto - representou o primeiro momento na incorporação ao aparelho institucional do Estado de um formato de seguro social, originado de relações contratuais entre capital e trabalho.

Mais que um direito extensivo a todo cidadão, a implantação das CAPS - e, posteriormente, dos Institutos de Aposentadorias e Pensões - IAPs - representou a integração ao aparelho estatal de um conjunto de práticas resultantes de conflitos entre empresários e parcelas da força de trabalho ligadas ao complexo agrário exportador, particularmente os setores de transportes ferroviários e marítimos e de atividades comerciais urbanas.

As CAPS tinham a finalidade de amparar o trabalhador desses setores em momentos de inatividade forçada, mediante certo tipo de obrigação contratual estabelecida entre empregados e empregadores e mediada pelo Estado.

A Lei Eloy Chaves representou, portanto, uma conquista decorrente de reivindicações e lutas de segmentos das classes trabalhadoras urbanas, que foram fortemente influenciadas por movimentos de inspiração política introduzida por imigrantes europeus. Naturalmente, as precárias condições de vida e trabalho e a baixa higidez da população trabalhadora colaboraram também, de forma decisiva, para essa conquista.

Em 1926, os mesmos critérios estabelecidos na criação das CAPS foram aplicados a outras classes de trabalhadores. O Decreto 5.109, de 20 de dezembro de 1926 estende o regime previsto nas CAPS para outras categorias, tornando-o padrão para o sistema de previdência surgidos na década de 20.

No entanto, as CAPS, por abrangerem um número elevado e diversificado de categorias, deixaram de atender as necessidades e os anseios de várias classes de trabalhadores, gerando, com isso, a descentralização do sistema de assistência à saúde e de aposentadoria e a inevitável desigualdade entre os diferentes beneficiários. O exemplo dos bancários ilustra bem esse fenômeno: por auferirem renda mais elevada que as outras categorias, criaram institutos próprios, mais bem organizados e equipados do que as CAPS.

Na década de 30, em decorrência do desenvolvimento econômico-social do País, o sistema de assistência à saúde e à aposentadoria adotado na década de 20 vai sofrer transformações de modo a adequar os dispositivos previdenciários às exigências de diferentes classes trabalhadoras e grupos sociais.

Essas transformações são marcadas, no âmbito da política trabalhista do novo regime (o Estado Novo), pela sua integração ao aparelho do Estado por intermédio da criação dos Institutos de Aposentadorias e Pensões – IAPS, ainda que coexistindo com o sistema das CAPs.

Ao contrário das CAPs, que eram organizadas como sociedades civis, os IAPs eram entidades públicas autônomas (autarquias), supervisionadas pelo Ministério do Trabalho, Indústria e Comércio - MTIC. Em relação às CAPs, os IAPs inovam não só no formato organizacional, que está vinculado ao aparelho de Estado, como também no objetivo, que é ampliar a massa de segurados e incorporá-los a institutos por categoria profissional, diferentemente da organização das CAPs, que incorporava os segurados por empresa.

Com a implantação dos primeiros IAPs nos anos de 1933-1935, cristalizaram-se as medidas iniciais para limitar ou tentar excluir a assistência médica do âmbito da Previdência Social.

Em meados dos anos 40, houve uma série de alterações na legislação, que permitiram maior abrangência dos benefícios concedidos pelos IAPs e pelos CAPs. Dentre essas alterações, destaca-se a garantia de assistência médica aos aposentados e pensionistas, restrita anteriormente aos segurados ativos.

Após 1945, a assistência médica e hospitalar adquire maior importância, em decorrência do processo de redemocratização pelo qual passava o Brasil. Desde então, o Estado passou a atender reivindicações dos trabalhadores no sentido de ampliar os planos de benefícios e serviços dos institutos previdenciários, o que se estenderá até meados da década de 60.

Com a promulgação da Constituição de 1946, ocorrem novas alterações na legislação, como a que prevê o art. 157, da Constituição de 1945, que estabelece vínculo entre previdência social e assistência médica.

Em 1954, surge o Regulamento Geral dos Institutos de Aposentadoria e Pensões, que amplia mais uma vez a abrangência das atribuições e benefícios, tornando-os uniformes para todos os IAPs.

Em 26 de agosto de 1960, é promulgada a Lei 3.807, Lei Orgânica da Previdência Social - LOPS, que amplia ainda mais as atribuições do sistema de previdência e assistência. Para tanto, regulamenta as formas de concessão de serviços de saúde, a forma de compra desses serviços do setor privado, a forma dos convênios entre Estado e empresas ou entre instituições públicas e sindicatos, as formas de pagamento dos serviços adquiridos, as formas de financiamento para a expansão de entidades beneficentes, as comunidades de serviços, as formas de credenciamento dos médicos, entre outras atribuições.

A Lei 3.807/1960 fixou ainda o valor da contribuição do trabalhador em 8% do seu salário, valor igual à contribuição das empresas.

Em 1966, surge o Instituto Nacional de Previdência Social – INPS. Além de não contar mais com a participação de trabalhadores na administração, o INPS limita-se a ações assistencialistas voltadas mais para a área médico-curativa. Em decorrência dessa nova postura, passa a haver significativa ampliação da rede de hospitais privados, financiados, na sua maioria, com empréstimos concedidos pelo governo a juros baixo e expressivo aumento na compra de serviços de medicina privada, mediante credenciamento junto a hospitais e clínicas contratados.

Em 1974, são criados o Instituto Nacional de Assistência Médica da Previdência Social - INAMPS, cujo objetivo é prestar assistência médica, e o Instituto de Administração Financeira da Previdência e Assistência Social - IAPAS, cuja meta é administrar as finanças do sistema previdenciário.

Nesse mesmo período, foram ainda criados o Plano de Pronta Ação -PPA e o Sistema Nacional de Saúde - SNS, que objetivavam administrar a assistência médica e desburocratizar os atendimentos de emergência.

Desde então, o governo passa a realizar intenso investimento numa política de convênios entre o INAMPS e as empresa, em que os trabalhadores e seus dependentes passam a ser atendidos por profissionais de organizações prestadoras de serviços médicos especializados. Essa prática é interrompida em 1979 por gerar déficit constante nas finanças da Previdência. Mesmo sem esse convênio, as empresas continuam a oferecer, por conta própria, assistência médica a seus empregados, o que acaba estimulando o crescimento da chamada medicina de grupo, das cooperativas médicas - como a Unimed -, dos seguros de saúde, entre outras formas de atendimento médico-hospitalar.

No entanto, mesmo com a criação, em 1988, do Sistema Único de Saúde - SUS, o atendimento médico para a maior partes da população brasileiras continuaram insatisfatórias. Diante da precariedade do sistema de atendimento médico público, abriu-se a possibilidade de criação da chamada medicina de grupo. Com isso, a classe médica uniu-se com vistas a lançar as bases do cooperativismo médico, uma das principais modalidades da assistência médica suplementar.

Paulatinamente, o sistema de assistência à saúde nas empresas passou a substituir o sistema público de saúde.

## **2 Segmentação da Saúde Suplementar**

Para o economista André Médici, as facetas brasileiras do setor privado de saúde são (MÉDICI-1991):

- 1) Segmento privado contratado pelo setor público, composto por clínicas (ambulatoriais e de exames complementares para diagnóstico) e hospitais (lucrativos e filantrópicos) que vendem serviços para atendimento de uma clientela indiferenciada;
- 2) Segmento médico-assistencial das empresas que, por meio de diversas modalidades, atendem a clientelas específicas vinculadas ao mercado formal de trabalho;

3) Segmento médico assistencial que atende a indivíduos e/ou famílias que voluntariamente compram serviços diretamente dos prestadores ou estabelecem contratos por meio de planos, seguros de saúde e cooperativas médicas; e

4) Segmentos beneficentes filantrópico, voltados para clientela abertas ou fechadas. (apud ANS, op cit: 23).

No Brasil são quatro as modalidades que compõem o setor de saúde suplementar: a medicina de grupo, as cooperativas médicas, os seguros de saúde e as autogestões.

A seguir, apresentaremos algumas características dessas quatro modalidades a fim melhor analisar o setor de saúde suplementar.

## **2.1 Medicina de Grupo**

A Medicina de Grupo surgiu no Brasil no início da década de 60 e foi pioneira. Se, no início, a medicina de grupo tivera bases empresariais restritas, a partir da segunda metade da década de 1960, não só se ampliou numericamente, como se modernizou administrativamente. A expansão dessas empresas ocorreu predominantemente em São Paulo. Ampliou a cobertura ao operariado dos setores industriais monopolistas e não-monopolistas e aos assalariados de empresas do setor terciário. Caracterizado por operadoras de pequeno porte, o setor de Medicina de Grupo atende a cerca de 18 milhões de pessoas, 80% provindas de planos patrocinados por empresas e instituições para seus trabalhadores associados e dependentes e 20% oriundas de planos individuais ou familiares (ANS, op cit: 24).

A Medicina de Grupo é institucionalmente representada pelo sistema ABRAMGE – Associação Brasileira de Sistema de Medicina de Grupo.

## **2.2 Cooperativas Médicas**

Em 1968, emergiram oposições à medicina empresarial por parte da AMB-Associação Médica Brasileira e de sindicatos médicos. Resultou daí a

criação de cooperativas médicas, que logo viriam a aderir ao convênio-empresa e a integrar o complexo médico-empresarial como uma modalidade de prática médica com subordinação formal do trabalho médico.

Na concepção desse segmento, os médicos são, ao mesmo tempo, sócios e prestadores de serviços e recebem proporcionalmente à sua produção, por tipo e qualidade de atendimento. Também participam do rateio do resultado positivo final, obtido pelas unidades. Seus usuários, tal como ocorre na Medicina de Grupo, também são vinculados por intermédio de pagamento prévio.

Representada quase que exclusivamente pelas UNIMEDS, a Cooperativa Médica surgiu na cidade de Santos, em São Paulo, em 1967. Atualmente, a Confederação Nacional das Cooperativas Médicas – Unimed do Brasil – a entidade máxima do Cooperativismo médico no Brasil, congrega 17 federações, com 360 cooperativas médicas, contando com 90 mil médicos, 11 milhões de usuários, cobrindo 80% do território nacional (ANS, op cit: 25; Unimed, 2003: 74).

### **2.3 Seguro Saúde**

Instituído no Brasil a partir do Decreto-Lei 73, de 21 de novembro de 1966, o Seguro Saúde constitui-se em um seguro destinado a dar cobertura de riscos de assistências médica e hospitalar, cuja garantia consistirá no pagamento em dinheiro, efetuado pela sociedade seguradora à pessoa física ou jurídica prestante da assistência médica ao segurado. Nessa modalidade, cabe ao segurado escolher o médico e o hospital destinado a prestar o serviço. Além disso, as seguradoras de saúde são proibidas de prestar assistência médico-hospitalar com rede própria.

A FENASEG - Federação Nacional das Empresas de Seguros Privados e de Capitalização, fundada em 1951, é a entidade representativa das empresas Seguradoras de Saúde.

## **2.4 Autogestões**

São chamados Planos de Autogestão os sistemas de saúde supletivos administrados diretamente pela instituição patrocinadora ou por uma instituição diretamente ligada à empresa.

O segmento representado pelos planos próprios de empresas é aquele em que as empresas administram programas de assistência médica para seus funcionários (autogestão) ou contratam terceiros para isto (co-gestão ou planos de administração).

Foi o surgimento da previdência complementar nos anos 70 o principal incentivo para o desenvolvimento destes planos, e que tem na CASSI do Banco do Brasil e na Fundação de Seguridade Social da Petrobrás (PETROS) outro exemplar significativo.

São caracterizados como sistema de assistência na modalidade de autogestão àqueles destinados exclusivamente a empregados ativos, aposentados, pensionistas e ex-empregados de uma ou mais empresas ou ainda dependentes de associações, sindicatos ou entidades de classes profissionais.

## CAPÍTULO II

### Regulação do Sistema de Saúde

A idéia de regulação abarca desde práticas estatistas até a liberalização total da economia. Enquanto o estatismo tende a realizar a regulação de forma direta, chegando a tornar o próprio Estado um produtor de bens e serviços para a sociedade, o liberalismo, em sua forma mais extrema, tende a eliminar toda e qualquer regulação, de modo a deixar as forças do mercado atuarem naturalmente, o que gera melhor distribuição de benefícios. O máximo que o liberalismo pode aceitar sobre regulação é a existência de um órgão capaz de fazer valer as regras de livre concorrência, como, por exemplo, uma lei antidumping.

Países desenvolvidos tendem a adotar a idéia liberal de regulação. Dessa forma, se não ocorrer gargalos significativos de oferta, o esforço principal é no sentido de manter as condições de competição. Caso contrário passa a ocorrer ação regulatória mais estruturante. Essa ação regulatória estruturante pode ser caracterizada como uma regulação que visa mais do que a competição, a regular a oferta de bens e serviços de acordo com objetivos políticos. Nessa categoria, pode-se enquadrar políticas de barreiras tarifárias e não-tarifárias, além de diversas modalidades de controles de qualidade (Campos e Ávila, 33).

Em função do desenvolvimento tardio no Brasil, a idéia de regulação aqui existente tende a ser do tipo estruturante. Conforme observaram Campos, Ávila e outros autores, no Brasil:

*“Em muitos campos, a oferta de serviços é ainda, em grande medida, provida diretamente pelo Estado e, por conseguinte, limitada por sua reduzida capacidade de investimento e gerenciamento. Em áreas consideradas essenciais, como educação e saúde, a complementaridade entre as ofertas públicas e privada torna-se fundamental para a universalização do atendimento. É imperioso, por um lado, regular o investimento de modo a garantir a complementaridade entre as ofertas pública e privada de bens e serviços; por outro, é fundamental que os dispositivos regulatórios incentivem a ampliação do investimento privado, e não sua contenção” (Campos et al, op cit: 34).*

No entanto, dada a forma como o Brasil se desenvolveu historicamente, apenas recentemente é que o Estado tem deixado de agir como um produtor para desenvolver atividade reguladora. Isso foi o que ocorreu a partir da década de 90, com o início dos processos de abertura comercial e de privatização, combinado com uma estabilização monetária. O contexto dessas transformações, que marcaram a transição de um Estado produtor para um Estado regulador, e os principais aspectos da regulação no Brasil são aspectos que pretendemos abordar nos itens a seguir.

## **1 Contexto Geral**

Desde que o governo norte-americano decretou o fim da conversibilidade do dólar, em 1971, a economia internacional tem passado por grande oscilação e por uma intensificação dos fluxos financeiros. Esse intenso fluxo financeiro, que tem percorrido os mais diferentes países, veio a dificultar ainda mais as administrações dos diferentes governos no sentido de realizar o respectivo equilíbrio macroeconômico. Em função do equilíbrio macroeconômico, muitos foram os governos que não mais puderam fazer face às necessidades de atendimento de serviço público, o que tem sido, cada vez mais, realizado por prestadoras privadas.

Essa dificuldade de o Estado prover serviços sociais que historicamente vem procurando realizar, denominada “Crise do Estado” (Pereira, 1997), foi ainda mais agravada quando, no início da década de 90, os principais países desenvolvidos (Estados Unidos, Estados Europeus e Japão) passaram por significativa recessão. Em consequência, esses países procuraram realizar política de juros baixos, o que fez com que grande parte dos fluxos financeiros internacionais fosse investido nos chamados “países emergentes”.

Esse aumento da liquidez internacional está na base do processo de liberalização da economia dos principais países latino-americanos. No Brasil, esse processo também ocorreu e caracterizou pela abertura comercial, pela liberalização cambial e pelo processo de privatização de empresas de serviços públicos. Essas medidas objetivaram a criação de um ambiente macroeconômico ideal para a entrada e saída dos fluxos financeiros.

O que motivou o processo de privatização de empresas prestadoras de serviço público no Brasil - além da melhoria na eficiência empresarial e a expansão da oferta dos serviços – prendeu-se à necessidade de gerar recursos para reduzir o estoque da dívida pública, que adquiriu especial importância na segunda metade dos anos de 1990.

De qualquer modo, em função do processo de privatizações, tornou-se necessária a definição de regras claras e a criação de órgãos regulatórios a fim de regular o mercado e dirimir quaisquer conflitos de interesses que viessem a ocorrer entre os diferentes agentes. Para atingir esse objetivo, promulgou-se a Lei de Concessões (Lei 8.987 de 13 de fevereiro de 1995) seguida de leis específicas visando à normatização dos direitos e das obrigações das empresas concessionárias de serviços, à formatação do Estado em agências reguladoras e a criação de mecanismos que possibilitassem a resolução dos conflitos de forma ágil e flexível.

## **2 Regulação no Brasil**

Alguns aspectos podem ser apontados como obstáculos à prática de uma regulação moderna e eficaz no Brasil. Entre esses, pode-se mencionar a dualidade entre o Brasil formal, que possui um número excessivo de leis, regulamentos e normas; e o Brasil real, que desconhece as normas legais estabelecidas e cria as suas próprias (Castor, 2000: 78).

No que tange ao aspecto regulatório propriamente dito,

*“O país não tem bons antecedentes no registro de dados e, muito menos, na geração e circulação ampla de informações. A disparidade de dados entre fontes diferentes alimenta certa descrença na confiabilidade das informações disponíveis. A explicar parcialmente essas limitações, mais uma vez, a cultura, onde o nível de imprecisão e ambigüidade das informações é um traço que desqualifica os registros e dificulta esforços de acompanhamento e avaliação dos efeitos da regulação (Campos et al, ibid).”*

Segundo Pires e Piccinini (1999), a constituição de agências reguladoras independentes para exercer a fiscalização dos setores de serviços públicos adquiriu uma essencialidade em função dos seguintes fatores:

- Aumento da complexidade setorial com a elevação do número de agentes;
- Necessidade crescente de arbitragem de conflitos;
- Exigência de grande flexibilidade e agilidade na implementação de políticas por meio de regulamentos, resoluções e portarias;
- Importância de mitigação dos riscos de captura do regulado frente a um agente específico ou mesmo de choque de interesses com outros setores de governo, evitando-se, assim, perdas de eficiência.

A legislação que criou as agências reguladoras no Brasil estabeleceu a outorga de delegação normativa aos seus diretores para a implementação de diretrizes técnicas. Dessa forma, foram adotados os seguintes critérios para que as agências já constituídas e em funcionamento pudessem enfrentar o novo contexto, marcado pela constituição de um novo marco regulatório (Araújo & Pires, 2000: 13):

- Estabilidade de seus gestores;
- Independência financeira e gerencial, inclusive para estruturação de quadros de pessoal concursado;
- Critérios técnicos de escolha dos diretores por parte do Poder Executivo;
- Transparência decisória;
- Delegação de poder para mediação e arbitramento de eventuais conflitos setoriais.

O critério técnico é fundamental na escolha dos gestores das agências reguladoras de forma a garantir-lhes legitimidade social e independência de atuação. Ao mesmo tempo, tais instituições devem manter a maior quantidade possível de canais de comunicação com os consumidores e seus órgãos de representação, a fim de obter visão pluralista dos pontos de vista específicos dos diferentes agentes sociais envolvidos. Para que isso ocorra, as agências devem realizar consultas públicas constantes, mediante audiências prévias às tomadas de decisões, e de publicação de documentos preliminares para apreciação dos interessados.

Além dessas medidas, as agências devem apresentar, também, balanços anuais de suas contas, que devem ser apreciados pelo Congresso Nacional, e deve efetuar auditorias para controle social das agências.

### **3 Os principais aspectos da atividade reguladora**

A regulamentação objetiva principalmente corrigir as distorções quanto à seleção de riscos, praticada pelas operadoras, e preservar a competitividade do mercado. Para tanto, deve haver ampliação de cobertura; ressarcimento ao SUS, registro das operadoras, acompanhamento de preços pelo governo, obrigatoriedade da comprovação de solvência, reservas técnicas, permissão para atuação de empresas de capital estrangeiro e proibição do monopólio de atividades por uma única empresa.

Os principais problemas desse mercado de saúde são claramente identificáveis, considerando as demandas e as queixas dos consumidores sobre a natureza dos contratos e as imposições unilaterais das empresas:

- Falhas na cobertura e exclusão de procedimentos;
- Cobrança ou cobertura irregular para portadores de doença preexistente;
- Exigências indevidas para a admissão do paciente;
- Erro nas condições de validade e de rescisão do contrato;
- Indefinição nas regras de relacionamento entre operadora e consumidor;
- Descumprimento das normas de atendimento de urgência e emergência;
- Insuficiência na abrangência geográfica do plano de saúde;
- Falta de cobertura para doenças crônicas e degenerativas;
- Negação de transferência de contratos entre operadoras.

#### 4. As Agências Reguladoras Independentes

A primeira agência de regulação criada no Brasil foi a Agência Nacional de Energia Elétrica – ANEEL (Lei 9.427, de 26 de dezembro de 1996). Posteriormente, foi criada Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL (Lei 9.472, de 16 de junho de 1997), autarquia especial vinculada ao Ministério das Comunicações, com funções de órgão regulador das telecomunicações, com base no Decreto 2.338, de 7 de outubro de 1997.

O modelo das novas agências reguladoras seguiu determinadas recomendações, em:

*“autonomia de decisão; ampla divulgação de decisões e procedimentos; cleridade nas relações com os consumidores e agentes econômicos; inclusão dos interessados em audiências públicas; e limitação da ação estatal na provisão de serviços públicos(apud Costa et al, op cit: 142).”*

Como o sistema de saúde suplementar já funcionava há pelo menos trinta anos sem nenhuma regulação, submetendo-se somente a uma legislação societária, quando o projeto de regulação entrou em vigor, em 1999, foi necessária uma série de medidas que garantissem o funcionamento das operadoras de saúde.

Um fator importante do processo de regulação do sistema de saúde suplementar foi a criação da Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS e a promulgação da Lei 9.656, de 3 de junho de 1998, que dá início ao processo de regulação. É justamente sobre a ANS e sua ação reguladora que tratará o capítulo seguinte.

## CAPÍTULO III

### A Regulação do Sistema de Saúde e a ANS

#### 1 O início e a evolução da regulação

A Lei 9.656, sancionada em 3 de junho de 1998, marcou o início da regulamentação dos planos privados de assistência à saúde. No Congresso Nacional tramitavam desde 1989, dezoito projetos de lei sobre o assunto. Mas o debate ganhou fôlego em 1994, quando o Senado aprovou o projeto do senador Hiran Saraiva (nº93/93), com apenas dois artigos. O texto, que seguiu para a Câmara, onde recebeu o nº 4.425/94, contemplava a Resolução nº 1.401 do Conselho Federal de Medicina, editada em 1993, que previa a cobertura universal, pelos planos de saúde, de todas as patologias contidas no Código Internacional de Doenças (CID) da Organização Mundial de Saúde.

Em 1996, a Câmara também criou uma Comissão Especial para tratar da regulamentação. A Comissão, que teve como relator o deputado Pinheiro Landim, consideraram os projetos que tramitavam no Legislativo, as propostas do Governo e do Conselho Nacional de Saúde, além de ter recebido 24(vinte quatro) novos projetos e 131(cento e trinta uma) emendas, das quais apenas 13(treze) foram incorporadas.

A tramitação na Câmara foi marcada por intenso debate, e o texto substitutivo ao projeto 4.425/94 foi aprovado sob protestos, principalmente dos representantes dos médicos e consumidores.

O Senado nomeou o senador Sebastião Rocha como relator da matéria, que por meio da Comissão de Assuntos Sociais do Senado promoveu uma série de audiências públicas com os setores envolvidos. O texto final do relator aprovado pela Comissão suprimiu alguns artigos do projeto, após negociação com o Governo, e comprometeu-se a editar Medida Provisória e regulamentar a questão polêmicas em seguida. Em 12 de maio de 1998, o plenário do Senado aprovou o texto, que foi posteriormente sancionado pelo Presidente Fernando Henrique Cardoso, em 3 de junho.

O modelo criado estabeleceu, ainda, que a regulação seria operada pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP e as diretrizes seriam

definidas pelo Conselho Nacional de Seguros Privados – CNSP. O órgão regulador seria, portanto, a SUSEP e o CNSP uma vez que a base do modelo de regulação privilegiava a atividade econômica, área de atuação do Ministério da Fazenda. O papel do Ministério da Saúde limitava-se tão-somente ao assessoramento. (Ver Quadro 1)

No primeiro semestre de 1998, o projeto de regulamentação sofreu duas alterações fundamentais:

1. O fortalecimento do pólo assistencial da regulação; e
2. O conseqüente fortalecimento do papel do Ministério da Saúde no processo.

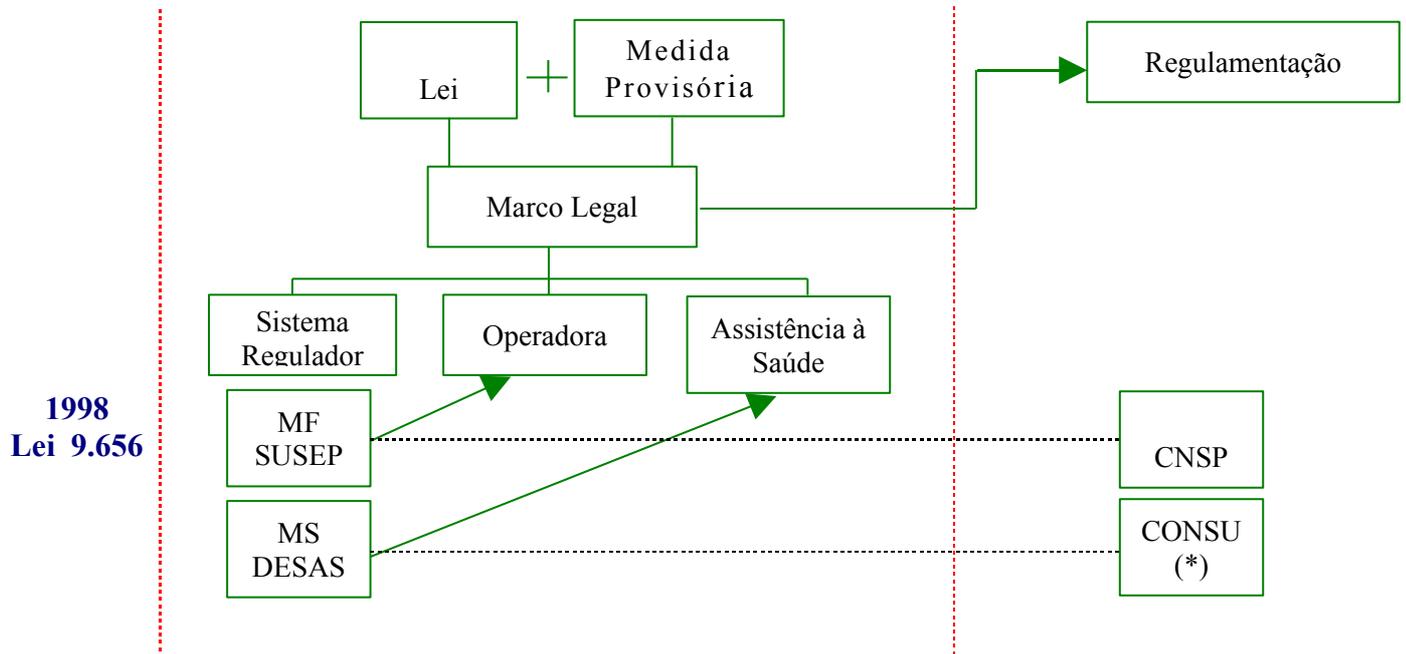
O principal instrumento para fortalecer o pólo assistencial foi a transformação do Plano Referência em um plano obrigatório. O Plano Referência, como conceito de plano de assistência integral à saúde, deixou de ser de OFERECIMENTO obrigatório e passou a ser o ÚNICO modelo de plano aprovado para a comercialização.

Foi proibida a comercialização de qualquer plano de saúde com redução ou exclusão de coberturas assistenciais. Mesmo a permissão de comercialização de planos exclusivamente ambulatoriais ou hospitalares não abdicava da cobertura integral no segmento.

Também foram reforçadas ou criadas regras muito fortes de proteção ao consumidor, como o controle dos reajustes de preço, inclusive para faixa etária, a proibição da seleção de risco e a proibição do rompimento unilateral do contrato com o usuário de planos individuais.

Foi nesse contexto que surgiu o sistema de regulação bipartite: a regulação da atividade econômica, sob a esfera do Ministério da Fazenda e a regulação da atividade de produção dos serviços de saúde e da assistência à saúde, sob a esfera do Ministério da Saúde.

### QUADRO 1 - INÍCIO DA VIGÊNCIA DA LEI 9.656/98



(\*) De 1998 até agosto de 1999 – Órgão normativo de assistência à saúde

Todas atividades regulatórias referentes às operadoras em si, incluindo a autorização para funcionamento, o controle econômico-financeiro e os reajustes de preços, continuaram a ser atribuições da SUSEP e do CNSP. Ao Ministério da Saúde, por meio do DESAS - Departamento de Saúde Suplementar e do então criado Conselho de Saúde Suplementar - CONSU, coube assumir a regulação da atividade de produção da assistência à saúde, incluindo a autorização para comercialização do produto e toda a fiscalização relativa a essa atividade. (Ver Quadro 1)

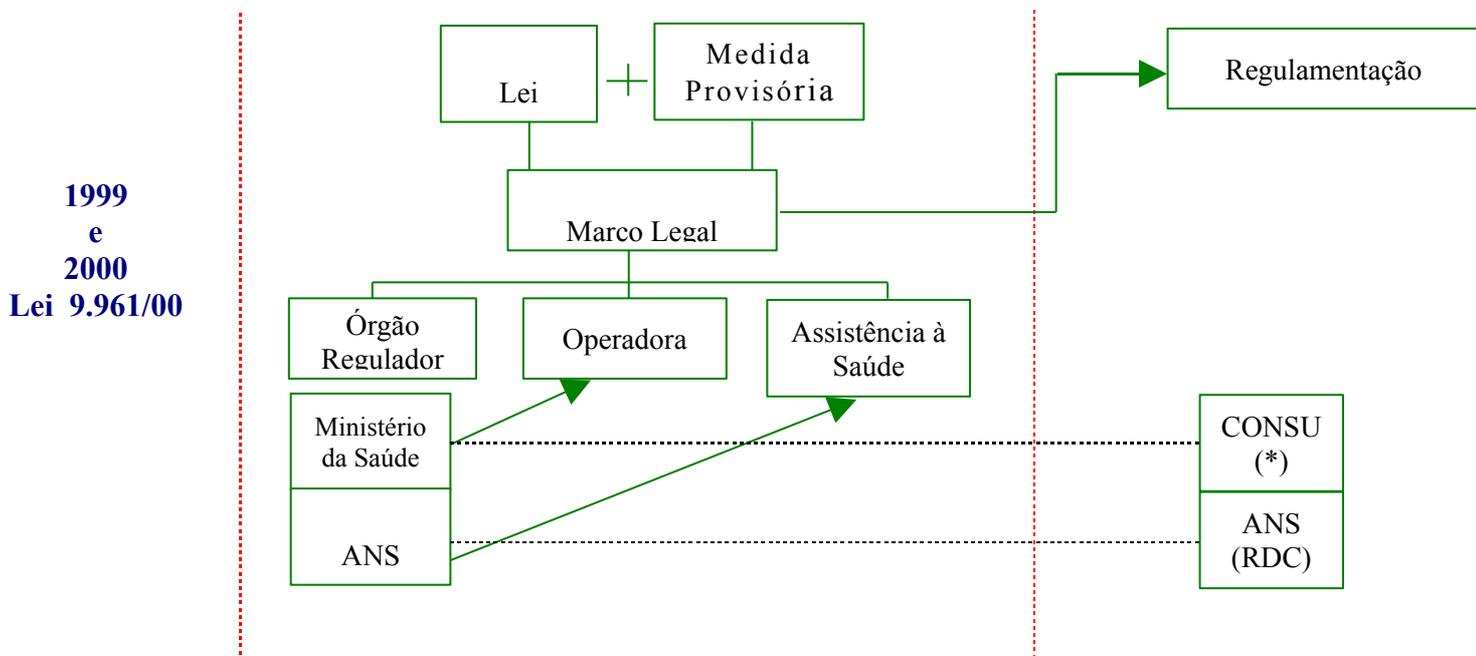
Também foi instituída a Câmara de Saúde Suplementar - CSS, órgão consultivo permanente na regulação da assistência à saúde, que passou a contar com ampla participação dos agentes do setor e da sociedade.

A evolução da regulação do mercado de assistência suplementar à saúde, após a promulgação da Lei 9.656/98, pode ser sintetizada a partir de alguns marcos principais:

- O primeiro ciclo de regulamentação por parte do CONSU e do Ministério da Saúde, em novembro de 1998, onde foram contempladas as normas regulamentares assistenciais (MP 1.685-5, de 26 de outubro de 1998, e Resoluções CONSU 1 a 14, de três de novembro de 1998);
- A instituição do registro provisório de operadoras e produtos, em dezembro de 1998 (MP 1.730-7, de sete de outubro de 1998);
- A revisão das quatorze primeiras Resoluções CONSU e a regulamentação de agravos (processo administrativo, arts. 30 e 31) que dizem respeito à continuidade da assistência a aposentados demitidos, e do ressarcimento ao SUS, em março e outubro de 1999 (Resoluções CONSU 15 a 21, de dois de março de 1999 e Resoluções CONSU 22 e 23, de 28 de outubro de 1999);
- A retirada da Lei 9.656/98 de qualquer referência a seguros ou seguradoras;
- A transferência para o CONSU e o Ministério da Saúde das competências anteriormente afeitas ao Conselho Nacional de Seguros Privados - CNSP e a SUSEP e a conceituação de planos de saúde, em setembro de 1999 (MP 1.908-18, de 26 de setembro de 1999);
- A criação da ANS como instância reguladora de assistência suplementar à saúde, em novembro de 1999 (MPs 1.908-20 e 1.928, ambas de 25 de novembro de 1999, Lei 9.961, de 28 de janeiro de 2000 e Resoluções RDC 1 e 2, de 6 de janeiro de 2000) e as regulamentações da Taxa de Saúde Suplementar, no recolhimento de multas e da obrigatoriedade do plano-referência, em março de 2000 (Resoluções RDC 10, de 3 de janeiro de 2000, 11, de 9 de março de 2000 e 14, de 30 de março de 2000); (Quadro nº 2)
- O primeiro ciclo de regulamentação da ANS, que incluiu normas sobre instrumento de acompanhamento econômico-financeiro das operadoras, aplicação de penalidades, alienação voluntária de carteiras, procedimentos para revisão técnica, instituição da nota técnica de registro de produtos e reajuste das contraprestações pecuniárias de planos de saúde no exercício, em junho de 2000 (Resoluções RDC 22, de 30 de maio de 2000, RDC 25, de 15 de junho de 2000, RDCs 27, 28 e 29, de 26 de junho de 2000);

- O segundo ciclo de instruções normativas da ANS, de fortes características saneadoras do mercado de operadoras de planos, que incluiu instituição de plano de contas, informações periódicas, segmentação e classificação das operadoras, constituição de garantias financeiras, regimes de direção fiscal e técnica, alienação compulsória de carteiras, revisão de rol mínimo de procedimentos de obrigação dos planos de saúde, procedimentos de alta complexidade, cobertura parcial temporária, médico responsável por informações assistenciais, sistema de informações de produtos, termo de ajuste de conduta, indisponibilidade de bens de administradores, liquidação extrajudicial, seguradoras especializadas em saúde e reajuste das contraprestações para o novo exercício, de outubro de 2000 a dezembro de 2001 (MPs 2.097-36, de 26 de janeiro de 2001 e 2.177-44, de 24 de agosto de 2001, Resoluções RDCs 38 e 39, de 30 de agosto de 2000, RDC 40, de 14 de dezembro de 2000, RDC 41, de 15 de dezembro de 2000 e RDCs 47 a 93, de janeiro e dezembro de 2001) (ANS, 2002b: 69-70).

## QUADRO 2 - UNIFICAÇÃO DA REGULAÇÃO E CRIAÇÃO DA ANS



(\*) Setembro de 1999 em diante – Órgão inter-ministerial. Fixa as diretrizes da regulamentação.

Anteriormente ao ordenamento jurídico realizado pela Lei 9.656/98, a regulamentação da assistência era praticamente individualizada e havia poucas diretrizes comuns que as operadoras estavam obrigadas a seguir. Essas empresas não obedeciam a nenhum padrão de funcionamento, com exceção apenas do seguro de saúde. Apenas os seguros de assistência à saúde e as seguradoras estavam sujeitos ao registro, ao controle e à fiscalização da SUSEP. E, mesmo nesse caso, a regulação se concentrava na liquidez e na solvência das sociedades e carteiras, havendo uma ausência de controle de garantia de assistência.

As cooperativas e medicinas de grupo consideravam-se auto-reguladas. No entanto, muitas delas sequer mantinham escrituração. Ademais, regra geral, a auto-regulação era realizada sobre as empresas mantenedoras, sem uma fiscalização do serviço de assistência.

Devido a isso, foram muitos os casos de “quebra” empresas/operadoras anteriores à aplicação de lei, sem que houvesse nenhum acompanhamento por parte do governo. Os consumidores tomavam conhecimento da “quebra” do plano quando o fato já estava consumado.

A Lei 10.185, de 12 de fevereiro de 2001, permitiu às sociedades seguradoras operar planos segundo a Lei 9.656/98, desde que se constituam como **seguradoras especializadas** nesse produto. A atuação em quaisquer outras modalidades de seguros é vedada, e as seguradoras ficam submetidas à regulação do CONSU e da ANS.

## **2 Criação e Estrutura Organizacional da Agência Reguladora de Saúde Suplementar**

Em 2000, coube a Lei 9.961 criar a Agência Nacional de Saúde Suplementar –ANS. Por ser agência reguladora, a ANS passou a ter poder de atuação maior, autonomia financeira e administrativa prevista em lei.

Com a criação da ANS, o processo de regulação das operadoras de saúde suplementar sofreu mudança significativa, por conta da unificação de suas estratégias de implementação e de regulação, de uma maior velocidade

do processo decisório, de maior respaldo legal das decisões, além de um poder maior de coletar e sistematizar informações do setor.

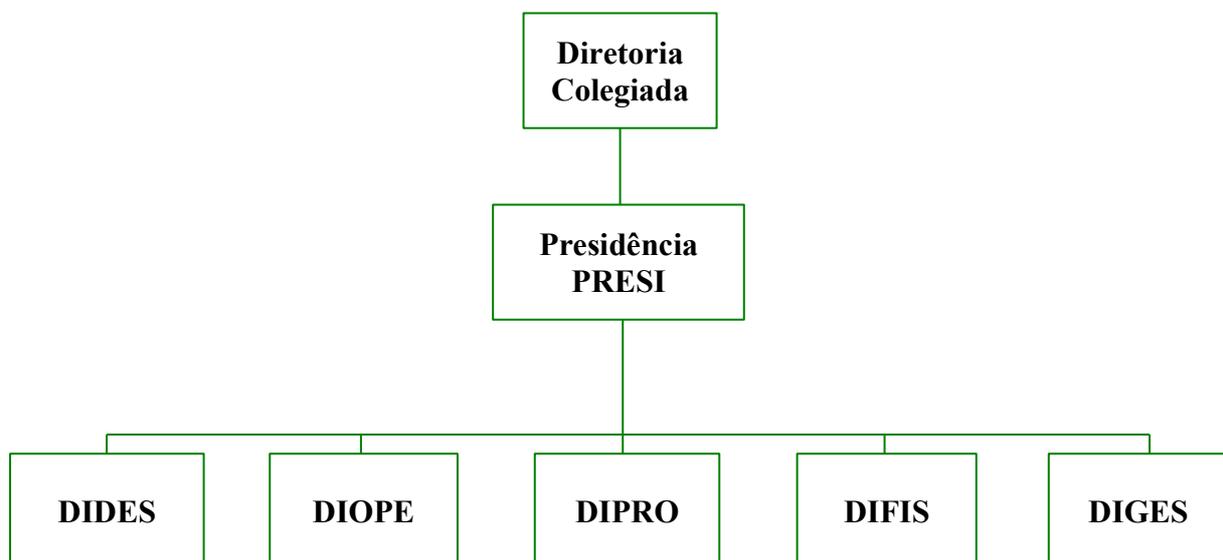
A maior parte das agências reguladoras atua em setores relacionados à infra-estrutura. Assim, a regulação se instituiu em meio a reformas destinadas a formar ou ampliar o grau de competitividade do mercado, em situações de monopólio natural e estatal.

Diferentemente das outras agências reguladoras, a ANS atua num setor econômico onde a competitividade é bem reduzida, e a maioria das empresas prestadoras de serviço são de portes médio e pequeno. Esses fatores representam ameaça aos direitos do consumidor e à qualidade dos serviços.

A ANS é uma autarquia, sob regime especial, com autonomia financeira, administrativa, patrimonial e de gestão de recursos humanos. Por estar subordinada ao CONSU, suas ações são dirigidos por um Contrato de Gestão, assinados com o Ministério da Saúde. A finalidade dessa Agência Reguladora é promover a defesa do interesse público na assistência suplementar de saúde e regular as operadoras setoriais, inclusive no que tange à relação dessas empresas com os consumidores, contribuindo assim para o desenvolvimento da saúde no País.

A estrutura organizacional da ANS consiste de uma Diretoria Colegiada, formada por cinco diretores, um dos quais acumula duas funções: a de Diretor-Presidente do colegiado e da Câmara de Saúde Suplementar e a de Secretário Executivo do CONSU. (Ver Quadro 3)

**QUADRO 3: ORGANOGRAMA DA ANS**



A ANS está organizada em cinco diretorias:

1. DIOPE - Diretoria de Normas e Habilitação das Operadoras, com a função de normatizar, registrar e monitorar as operadoras, inclusive nos processos de intervenção e liquidação;
2. DIPRO - Diretoria de Normas e Habilitação de Produtos, com a função de normatizar, registrar e monitorar os produtos, inclusive nas autorizações de reajuste de contratos individuais e familiares;
3. DIFIS - Diretoria de Fiscalização, com a função de controlar todo o processo de fiscalização (econômico-financeiro e médico-assistencial), além de apoiar o consumidor na articulação com órgãos de defesa do consumidor;
4. DIDES - Diretoria de Desenvolvimento Setorial, com a função de atuar no sistema de ressarcimento ao SUS e no desenvolvimento de instrumentos que viabilizem a melhoria da qualidade e o aumento da competitividade no setor de saúde suplementar;
5. DIGES - Diretoria de Gestão, com a função de organizar o sistema de infra-estrutura e o suporte da Agência (recursos humanos, financeiros, suprimentos de bens e serviços e informação).

### **3 Diretrizes de Atuação da ANS**

Tendo como foco os usuários de planos de saúde – uma vez que são o elo mais fraco da cadeia do sistema de saúde suplementar - a ANS estabeleceu quatro estratégias básicas que direcionam sua atuação:

1. Ampliar a capacidade efetiva de participação dos usuários no setor, garantindo e aperfeiçoando as coberturas ofertadas, ao impedir ou restringir a vinculação da assistência e dos preços às condições de saúde e idade;
2. Garantir o equilíbrio das informações aos agentes participantes do setor, tais como: usuários, operadoras, prestadores de serviços de saúde e o SUS;

3. Garantir o equilíbrio e a manutenção da estabilidade do setor, definindo e controlando os padrões de entrada, operação e saída das operadoras do mercado;
4. Assegurar aos usuários o acesso, o direito e a defesa dos seus interesses em relação à assistência privada de saúde.

A ANS também definiu como condições de ingresso, operação e saída das operadoras os seguintes critérios:

Classificação das Operadoras: a operadora deve ser segmentada conforme o tipo (Administradora, Cooperativa Médica, Cooperativa Odontológica, Autogestão, Medicina de Grupo, Odontologia de Grupo ou Filantropia); (Quadro nº 4).

- Plano de Contas Padrão: as operadoras devem apresentar uniformização de sua contabilidade, de modo a racionalizar o acompanhamento econômico-financeiro, o fluxo de informações e o fornecimento de dados para a conclusão de estudos sobre as garantias financeiras por parte de cada operadora;
- Sistema de Garantias e Provisões Técnicas: as operadoras devem dispor de reserva suplementar para suportar possíveis oscilações econômicas, de forma a garantir o cumprimento de seus compromissos;
- Exigências para Administradores de Operadoras: pode ser administradores de operadoras profissionais eleitos ou nomeados para os cargos de diretor, curador ou membro dos Conselhos de Administração, Deliberativo, Curador, Diretor ou assemelhado, quando se tratar de órgãos estatutários, os sócios-gerentes designados em contrato social e os administradores contratados.

QUADRO 4 - CLASSIFICAÇÃO DAS OPERADORAS – RDC 39

**Operadoras de Planos de Assistência à Saúde**

**QUADRO 5 - DISTRIBUIÇÃO DE OPERADORAS QUE INFORMARAM BENEFICIÁRIOS POR MODALIDADE**

| Modalidade                        | Beneficiários Ativos | % Beneficiários | OPS          | % OPS         |
|-----------------------------------|----------------------|-----------------|--------------|---------------|
| Odontologia de Grupo              | 2.926.893            | 7,82%           | 336          | 18,83%        |
| Cooperativa Odontológica          | 1.226.403            | 3,28%           | 153          | 8,58%         |
| <b>Subtotal</b>                   | <b>4.153.296</b>     | <b>11,09%</b>   | <b>489</b>   | <b>27,41%</b> |
| Medicina de Grupo                 | 12.111.913           | 32,35%          | 569          | 31,89%        |
| Cooperativa Médica                | 8.925.985            | 23,84%          | 317          | 17,77%        |
| Filantropia                       | 1.328.010            | 3,55%           | 120          | 6,73%         |
| Autogestão                        | 5.399.266            | 14,42%          | 276          | 15,47%        |
| <b>Subtotal</b>                   | <b>27.765.374</b>    | <b>74,16%</b>   | <b>1.282</b> | <b>71,86%</b> |
| Seguradora Especializada em Saúde | 5.523.538            | 14,75%          | 13           | 0,73%         |
| <b>Subtotal</b>                   | <b>5.523.538</b>     | <b>14,75%</b>   | <b>13</b>    | <b>0,73%</b>  |
| <b>TOTAL</b>                      | <b>37.442.208</b>    | <b>100%</b>     | <b>1.784</b> | <b>100%</b>   |

*Segmento Médico Hospitalar*  
*Segmento odontológico*  
*Multipatrocinada*  
*Singular*

Fonte: Cadastro de Beneficiários - junho de 2004  
 Cadastro de Operadoras - junho de 2004

Além dessas condições gerais, outros requisitos são necessários para o funcionamento de uma operadora de saúde: 1) a necessidade da manutenção de um médico responsável pelo fluxo de informações de assistência médica; 2) a manutenção de um Sistema de Informações econômico-financeira (DIOPS), a ser enviado a ANS, com quadros cadastrais, gerenciais, demonstrativos e de pessoal, com o objetivo de fornecer condições para que se possam efetuar o controle, o monitoramento e o acompanhamento das operadoras (Ver Quadros 8 e 9); 3) a manutenção de um Sistema de Informações de Produto - SIP para o envio de informações e emissão de relatório gerencial de acompanhamento da prestação de serviços aos beneficiários de planos privados de assistência à saúde.

Com vistas a uma melhor fiscalização das operadoras de saúde, a ANS criou os programas de fiscalização programada “Olho Vivo” e a “Cidadania Ativa”. Enfocado nas operadoras de planos privados de assistência à saúde, o programa “Olho Vivo” procura realizar o cruzamento de dados financeiros e operacionais, com vistas a verificar a qualidade dos serviços prestados e o cumprimento por parte das operadoras das normas regulamentares. Tal programa tem possibilitado renovar os critérios de intervenção e se constituir de reajuste das operadoras à legislação. Nesse sentido, a ANS tem procurado realizar fiscalização de caráter pedagógico de modo a facilitar a adequação às respectivas normas.

O programa “Cidadania Ativa” objetiva realizar mudanças no padrão de atendimento ao consumidor e servir de canal de acesso e de informação da ANS, centrando seu foco na profissionalização do atendimento e da fiscalização, promovendo, assim, interação entre os diferentes agentes do setor.

Em função do sistema de saúde suplementar ter funcionado por quase quarenta anos sem nenhuma regulamentação e de não ter a ANS nenhum passado de práticas de regulação e normatização, é natural que algumas divergências com as operadoras de saúde tivessem de ser dirimidas judicialmente. (Ver Quadro 13)

A regulamentação do sistema de saúde suplementar trouxe inúmeras vantagens para os consumidores, dentre as quais, pode-se mencionar:

- o impedimento da oferta de uma cobertura inferior ao Plano Referência;
- a proibição de reajuste automático de preços com a substituição por uma revisão técnica;
- a proibição de redução de custos com a exclusão de usuários para as carteiras de planos individuais;
- o controle dos preços por faixa etária, entre outros.

Após a implementação da regulação, sobretudo, com a criação da ANS, o sistema de saúde suplementar também passou por grande melhoria em termos de controle, pois antes nada se sabia sobre o mercado. As operadoras passaram a apresentar maior transparência com a apresentação de informações solicitadas pelo DIOPS, SIP e SIB. (Ver Quadro 5 )

Desde a criação da ANS, houve aumento significativo no número de operadoras registradas e canceladas, em função da ação reguladora da ANS, conforme se pode observar no quadro abaixo. (Ver Quadros 6 e 7)

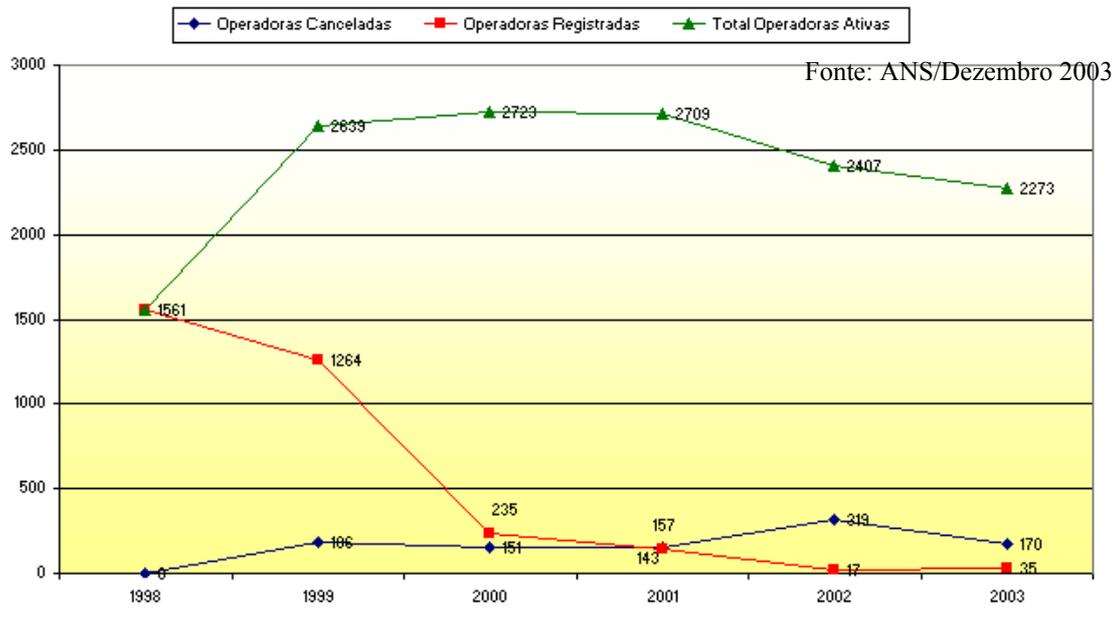
#### **QUADRO 6 – EVOLUÇÃO DE REGISTROS E CANCELAMENTOS**

| <b>Período</b> | <b>Operadoras Canceladas</b> | <b>Operadoras Registradas</b> | <b>Totais Operadoras Ativas</b> |
|----------------|------------------------------|-------------------------------|---------------------------------|
| 1998           | 0                            | 1561                          | 1561                            |
| 1999           | 186                          | 1264                          | 2639                            |
| 2000           | 151                          | 235                           | 2723                            |
| 2001           | 157                          | 143                           | 2709                            |
| 2002           | 319                          | 17                            | 2407                            |
| 2003           | 170                          | 35                            | 2273                            |

Fonte: ANS/dezembro 2003

Observe-se que até o final de 1999, quando por empenho do Ministro Jose Serra, foi criada a Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS, houve um acréscimo de registro concedidos e a partir de 2000 um decréscimo em função à regulação e aumento no número de operadoras canceladas.

**GRÁFICO 1 - Evolução dos Registros e Cancelamentos**

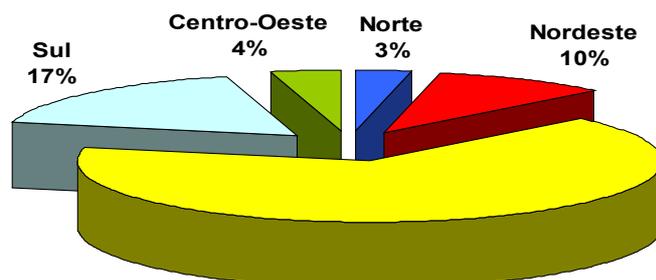


O gráfico reflete o processo de registros concedidos e cancelamentos decorrentes de várias situações desde a instituição da Lei 9.656, de 3 de junho de 1998.

**QUADRO 7 - DISTRIBUIÇÃO DAS OPERADORAS CANCELADAS POR REGIÃO DE 1998 A 2004**

| Região       | Número | %   |
|--------------|--------|-----|
| Sul          | 17     | 17% |
| Centro-Oeste | 4      | 4%  |
| Norte        | 3      | 3%  |
| Nordeste     | 10     | 10% |
| Sudeste      | 63     | 66% |

Fonte: Cadastro das Operadoras – junho/2004



**GRÁFICO 2 - DISTRIBUIÇÃO DAS OPERADORAS CANCELADAS POR REGIÃO DE 1998 A 2004**

Fonte: Cadastro das Operadoras – junho/2004

O objetivo nesse momento é fornecer um panorama do mercado de Saúde Suplementar, apresentando suas principais características e números do setor, a fim de se realizar uma avaliação de sua estrutura e como se encontra na sua conformação atual. (Ver Quadro 8)

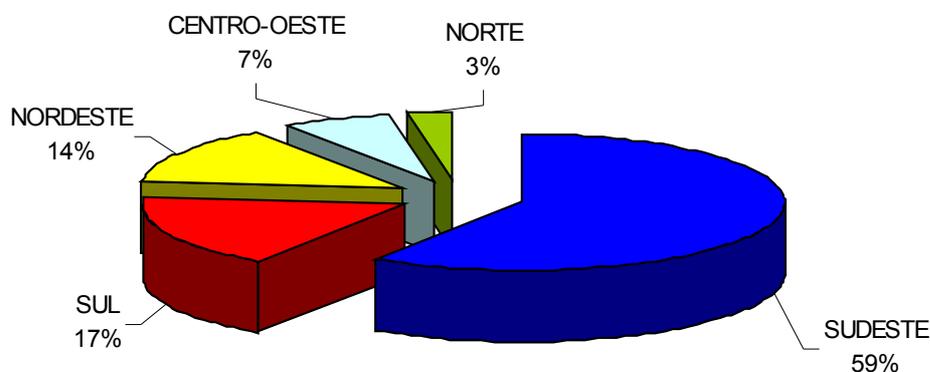
**QUADRO 8 - DISTRIBUIÇÃO DAS OPERADORAS COM REGISTRO PROVISÓRIO POR REGIÃO - JUNHO DE 2004**

| Região       | Quantidade | %           |
|--------------|------------|-------------|
| SUDESTE      | 135        | 59,9%       |
| SUL          | 30         | 13,5%       |
| NORDESTE     | 39         | 17,8%       |
| CENTRO-OESTE | 19         | 8,6%        |
| NORDE        | 64         | 28,7%       |
| <b>Total</b> | <b>227</b> | <b>100%</b> |

Fonte: Cadastro Qualis - julho/2004.

### GRÁFICO 3 - DISTRIBUIÇÃO DAS OPERADORAS COM REGISTRO PROVISÓRIO POR REGIÃO - JUNHO DE 2004

Distribuição de Operadoras por Região



Fonte: Cadastro das Operadoras – junho/2004

Como ferramenta de saneamento do mercado de operadoras, foram elaborados os chamados Regimes Especiais. Esses regimes especiais são constituídos por direção fiscal ou direção técnica, Liquidação extrajudicial que poderão ser instauradas sempre que ocorrerem uma ou mais anormalidades administrativas e/ou econômico-financeira, de natureza grave, sem prejuízo de outras hipóteses que venham a ser identificadas pela ANS e que coloque em risco a continuidade ou qualidade do serviço. Se a operadora apresentar alguma insolvência econômico-financeira ou uma irregularidade administrativa não resolvida pela direção fiscal/ técnica, a agência reguladora poderá determinar a liquidação extrajudicial da operadora. (Quadro nº 9 e 10 – Ferramentas Regulatórias)

É justamente sobre os chamados Regimes Especiais bem como os procedimentos adequados para o diretor fiscal em suas respectivas atribuições, com vistas a promover a regularização das condições econômico-financeiras das operadoras que trataremos no capítulo seguinte.

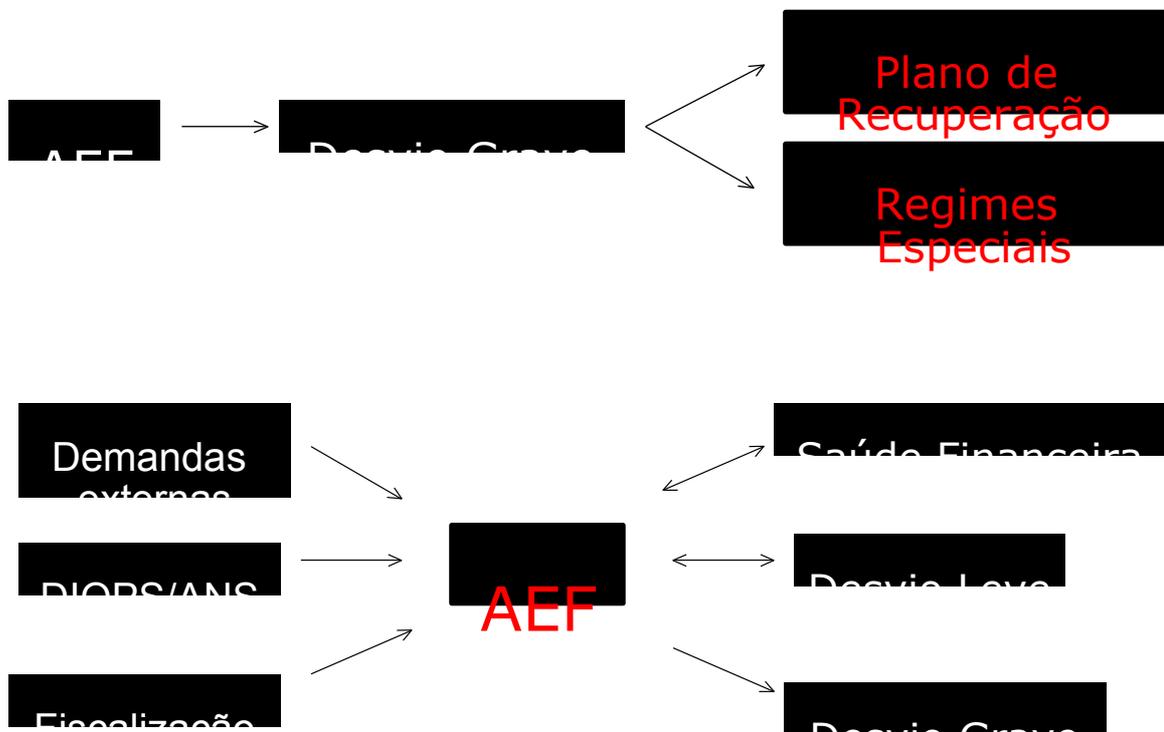
**CAPÍTULO IV**

**Administração das Operadoras sob Regime Especial**

**1 Instauração do Regime Especial de Direção Fiscal**

Ocorre Regime Especial de Direção Fiscal quando uma operadora de saúde suplementar fica sob acompanhamento especial da Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS, por terem ocorrido uma ou mais anormalidades administrativas e/ou econômico-financeira, de natureza grave, sem prejuízo de outras hipóteses que venham a ser identificadas pela ANS. (Ver Quadros 8 e 9)

**QUADROS 9 E 10 - FERRAMENTAS REGULATÓRIAS:  
O ACOMPANHAMENTO ECONÔMICO-FINANCEIRO DAS  
OPERADORAS**



Nesse caso, a ANS nomeará o diretor fiscal com poderes para realizar os saneamentos econômico-financeiro e operacional da empresa a fim de poder fazer valer o direito dos usuários.

O Regime Especial de Direção Fiscal foi estabelecido pelo art. 24 da Lei 9.656, de 15 de maio de 2001, e determina que:

*“Sempre que detectadas nas operadoras sujeitas à disciplina desta Lei insuficiência das garantias do equilíbrio financeiro, anormalidades econômico-financeiras ou administrativas graves que coloquem em risco a continuidade ou a qualidade do atendimento à saúde, a ANS poderá determinar a alienação da carteira, o regime de direção fiscal ou técnica, por prazo não superior a trezentos e sessenta e cinco dias, ou a liquidação extrajudicial, conforme a gravidade do caso.”*

De acordo com este mesmo artigo, em seu § 3º, “no prazo que lhe for designado, o diretor-fiscal ou técnico procederá à análise da organização administrativa e da situação econômico-financeira da operadora, assim como da qualidade do atendimento aos consumidores, e proporá a ANS as medidas cabíveis”.

Também conforme a Lei 9656, em seu art. 24, em seu § 1º, “o descumprimento das determinações do diretor-fiscal ou técnico, e do liquidante, por dirigentes, administradores, conselheiros ou empregados da operadora de planos privados de assistência à saúde acarretará o imediato afastamento do infrator”.

Em um cenário de incertezas provocadas pela pouca experiência na adoção dos regimes especiais, a ANS elaborou, em consonância com o art. 24 da Lei 9.656/98, a RDC 40, de 14 de dezembro de 2000 que contemplou os principais pontos e questões inerentes ao mercado financeiro.

Com o avanço da regulação, a ANS agregou mais conhecimento e expertises sobre regimes especiais, o que permitiu modificar a RDC 40 e adequá-la à nova realidade da área de saúde suplementar.

Em novembro de 2003, a ANS baixa a Resolução Normativa 52, que trata da natureza do Regime Especial de Direção Fiscal ou Direção Técnica das Operadoras de Planos de Assistência à Saúde e das Seguradoras

Especializadas em Saúde. O art. 2º dessa RN estabelece que a direção Fiscal poderá ser instaurada sempre que ocorrerem uma ou mais anormalidades administrativas e/ou econômico-financeiras, de natureza grave, conforme especificado abaixo, sem prejuízo de outras hipóteses que venham a ser identificadas pela ANS:

*I - atraso contumaz no pagamento aos prestadores;*

*II - desequilíbrio atuarial da carteira;*

*III - evasão excessiva de beneficiários;*

*IV - rotatividade da rede credenciada ou referenciada;*

*V - totalidade do ativo em valor inferior ao passivo exigível;*

*VI - insuficiência de recursos garantidores, em relação ao montante total das provisões técnicas;*

*VII - não apresentação, não aprovação ou não cumprimento do Plano de Recuperação de que trata a Resolução de Diretoria Colegiada - RDC n.º 22, de 30 de maio de 2000;( Quadro nº 11)*

*VIII - obstrução ao monitoramento da capacidade técnico-operacional ou da situação econômico-financeira que possa vir a colocar em risco a qualidade e a continuidade do atendimento à saúde.*

#### QUADRO 11 – SITUAÇÃO DOS PLANOS DE RECUPERAÇÃO

|   | DADOS ACUMULADOS |              |              |
|---|------------------|--------------|--------------|
|   | Até dez/2002     | Até dez/2003 | Até fev/2004 |
| <b>SOLICITADOS</b>                        | <b>108</b>       | <b>120</b>   | <b>123</b>   |
| <b>1 - Apresentados</b>                   | 93               | 99           | 100          |
| <b>1.1 - Aprovados e/ou cumpridos (1)</b> | 34               | 38           | 36           |
| <b>1.2 - Revogados</b>                    | 3                | 7            | 8            |
| <b>1.3 - Reprovados (2)</b>               | 6                | 14           | 23           |
| <b>1.4 - Em análise</b>                   | 50               | 40           | 33           |
| <b>2 - Não-entregues e cancelados</b>     | 12               | 15           | 15           |
| <b>3 - Em elaboração pelas operadoras</b> | 3                | 6            | 8            |

(1) Passaram pelo Colegiado

(2) Seguiram para Direção Fiscal

Obs.: Atualizado em 22/03/2004.

\* Não há Plano de Recuperação para operadoras localizadas nestes Estados.

De fato, a ANS serve-se do Regime Especial uma vez que outros dispositivos, como a RDC 22 e a RDC 24, não surtem os efeitos desejados. Essas duas RDCs têm por finalidade o oferecimento às operadoras de

alternativas para solução de problemas de ordem econômico-financeira, adotadas para casos de pouca gravidade, onde não se vislumbra risco potencial à continuidade do negócio ou aos associados e prestadores de serviços médico-assistenciais. São exemplos desses desvios os casos em que as operadoras negligenciam no envio de informações cadastrais - como o Cadastro de Beneficiários, o Sistema de Informações de Produtos – SIP – de informações contábeis - como o DIOPS - Documento de Informações Periódicas - ou quando a operadora deixa de recolher a Taxa de Saúde Suplementar.

Outros procedimentos de fiscalização que podem preceder à instauração do regime de direção fiscal decorrem do recebimento de denúncias de interrupção de pagamento a prestadores de serviço, de negativa ou falta de atendimento a usuários ou, ainda, de demandas judiciais que chegam ao conhecimento da ANS, por via direta, ou provocadas por intimações oriundas do Ministério Público.

Quando esses procedimentos não resolvem o problema, a adoção do Regime de Direção Fiscal é adotada. (Ver Quadros 8 e 9)

Esse regime objetiva asseverar a situação econômico-financeira da operadora, por intermédio de exame **in loco** de suas contas, mediante a aplicação de técnicas de auditoria nas demonstrações contábeis e do fluxo financeiro, a fim de verificar a correta aplicação dos recursos resultantes do ciclo operacional da empresa, ou seja, o carreamento dos recursos para a correspondente alocação dos custos e despesas decorrentes do atendimento aos usuários dos planos de saúde comercializados e por ela administrados.

Uma vez que a operadora esteja sob regime de direção fiscal - instaurado pela ANS através de Resolução Operacional – RO – a escolha do Diretor Fiscal será feita da seguinte forma:

Há um cadastro composto de ex-funcionários do BACEN, da SUSEP e profissionais, de comprovada competência, registrados em conselhos de classe com expertises necessárias para desempenho da missão. Deve constar de seus currículos formação e experiência em fiscalização e auditoria.

O candidato a Diretor Fiscal é selecionado nesse banco de dados conforme a região onde está a operadora/empresa sob análise e foco para

instaurar o regime. É convidado para uma entrevista da qual participarão servidores da ANS ligados às áreas contábil, econômica e administrativa.

Durante a entrevista, o candidato deve demonstrar experiência nas áreas de administração, fiscalização e gerência para que a ANS possa fazer a escolha.

Uma vez escolhido, o candidato é instruído a tomar conhecimento das normas necessárias ao desempenho de suas atividades, competências e atribuições. Para tanto, recebe um roteiro denominado, provisoriamente, Manual de procedimentos do diretor fiscal.

Com base em Portaria da Diretoria Colegiada, o selecionado exercerá suas atribuições como representante do Governo Federal junto aos administradores da empresa/operadora de planos de assistência à saúde, de acordo com art. 3.º da Resolução Normativa 52.

A análise dos valores gastos por modalidade de regime revela equilíbrio das informações quantitativas dos mesmos, por exemplo, os gastos com direção fiscal representam aproximadamente 73% do total de gastos para esta modalidade que representa 78% dos regimes instaurados. (Ver Quadro 12)

A variação crescente de gastos com direção fiscal deve-se, inicialmente, ao mesmo movimento crescente na quantidade de instaurações verificadas em 2002; por último, deve-se ao misto de novas instaurações com os regimes em andamento durante o ano de 2003, que manteve quase inalterado o patamar de gastos dos dois últimos anos. Os gastos com direção fiscal referem-se exclusivamente à remuneração dos diretores fiscais.

## QUADRO 12 - ADIANTAMENTOS REALIZADOS COM REGIMES ESPECIAIS

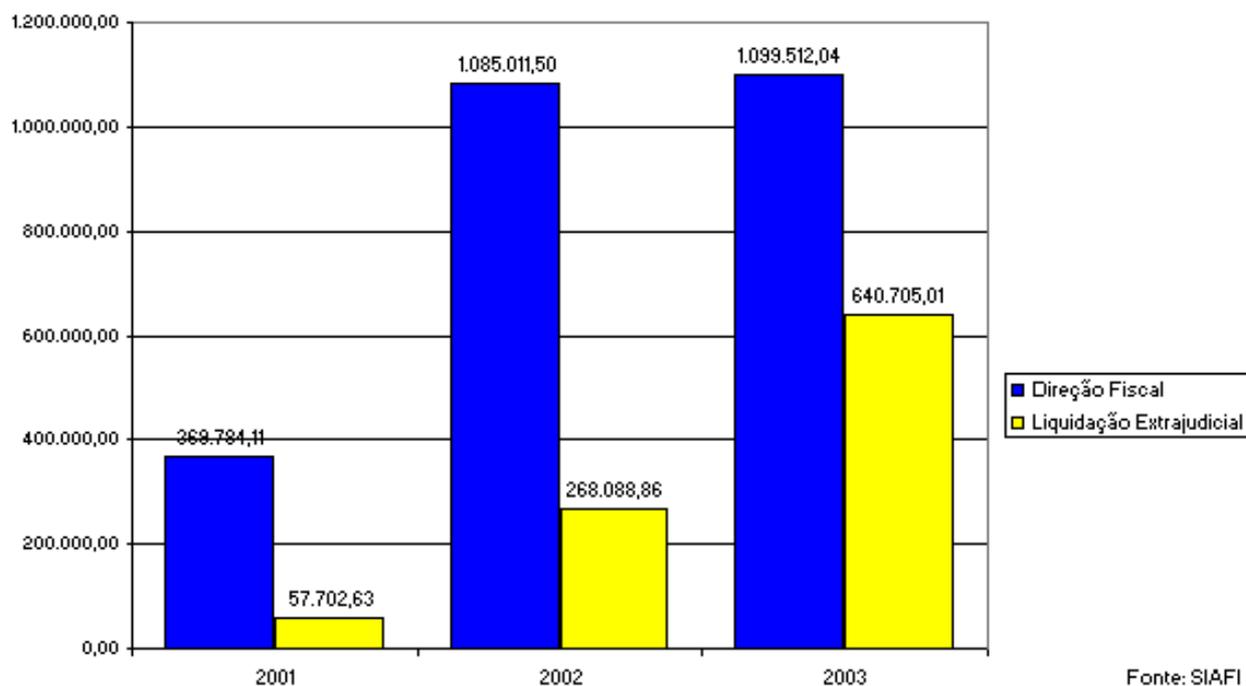
Em reais

| (Honorários e despesas)  |                   |                     |                     |                     |
|--------------------------|-------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| REGIME                   | 2001              | 2002                | 2003                | TOTAL               |
| Direção Fiscal           | 369.784,11        | 1.085.011,50        | 1.099.512,04        | 2.554.307,65        |
| Liquidação Extrajudicial | 57.702,63         | 268.088,86          | 640.705,01          | 966.496,50          |
| <b>TOTAL</b>             | <b>427.486,74</b> | <b>1.353.100,36</b> | <b>1.740.217,05</b> | <b>3.520.804,15</b> |

Fonte: SIAFI

Obs.1 - Não há registros de gastos em 2000

Obs.2 - Não há registros de gastos com Direção Técnica

**GRÁFICO 4 - ADIANTAMENTOS REALIZADOS COM REGIMES ESPECIAIS**

O diretor fiscal estará imbuído dos poderes de acompanhar atos dos administradores da operadora ou seguradora; afastá-los por decisão da Diretoria Colegiada, em caso de descumprimento de suas determinações, tomando providências para a responsabilização criminal desses dirigentes, se for o caso; acompanhar as medidas saneadoras (principalmente no balanço patrimonial, diferentemente do BACEN, onde se faz somente auditoria) no âmbito econômico-financeiro da operadora; propor a alienação da carteira e sugerir a decretação da liquidação extrajudicial da operadora; requisitar assessoria técnica para o monitoramento e a análise da prestação de serviços pela operadora ou seguradora especializada; transformar o regime de direção fiscal em direção técnica; convocar reuniões, entre outras medidas (art. 3º, RN 52). (Ver Quadro)

No que tange ao saneamento econômico-financeiro da operadora, o diretor fiscal poderá requisitar documentos para exame do movimento financeiro da operadora, inclusive os referentes às contas bancárias e às aplicações financeiras, e realizar auditoria das contas, conforme disposto no art. 3º da Resolução Normativa 52.

Como pode ser observado, é fundamental uma análise completa e bem fundamentada do diretor fiscal de modo a embasar as respectivas decisões por parte da ANS, quanto aos procedimentos a serem realizados, previstos na legislação em vigor.

### QUADRO 13 -SITUAÇÃO DAS OPERADORAS EM REGIME ESPECIAL

| Regimes Especiais        | N.º Atual de Operadoras | Nº Total de Operadoras |
|--------------------------|-------------------------|------------------------|
|                          | Brasil                  | Brasil                 |
| Direção Técnica          | 8                       | 12                     |
| Direção Fiscal           | 30                      | 111                    |
| Liquidação Extrajudicial | 17                      | 26                     |
| Falências                | -                       | 9                      |

**FONTE:** GREOP, 16/07/2004.

Percentual das operadoras que entraram e saíram ilesas do regime especial de direção fiscal:

Somente 10% (dez por cento) das operadoras que se encontravam em regime conseguem sair ilesas.

O diretor-fiscal é um agente decisivo na participação da ANS dentro da operadora, em função de possuir conhecimento de todas as informações que podem subsidiar aos administradores e gerentes no saneamento das inconsistências que levaram a operadora ao regime e acompanhar direta e indiretamente, no movimento econômico-financeiro.

É nesse sentido que se torna pertinente a utilização do manual de procedimento do diretor fiscal, com vistas a agilizar e a tornar mais eficaz a ação do diretor fiscal nos regimes especiais, de modo a viabilizar o saneamento econômico-financeiro de uma operadora.

## **2 Instituição do Manual de procedimentos de Direção Fiscal.**

O Regime Especial de Direção Fiscal necessita de uma ferramenta para o adequado desempenho da função do Diretor Fiscal. É necessário que a ANS institua o manual de procedimentos do Diretor Fiscal que servirá como guia básico para suas ações de acompanhar, sanear ou propor a transformação em liquidação extrajudicial a operadora.

O Manual de Procedimentos do diretor fiscal em anexo cuja estrutura é a seguinte:

### **I. Capítulo 1: Do Diretor-Fiscal e Assistentes**

Seção 1.1: Nomeação

Seção 1.2: Situação Funcional

### **Capítulo 2: Posse E Providências Iniciais**

Seção 2.1: Posse E Providências Iniciais

Seção 2.2: Medidas Iniciais

### **Capítulo 3: Desenvolvimento Dos Trabalhos**

Seção 3.1: Movimento Financeiro

Seção 3.2: Informações Cadastrais

Seção 3.3: Aspectos Operacionais e Administrativos

Seção 3.4: Quadro de Pessoal

Seção 3.5: Procedimentos Contábeis

Seção 3.6: Ações Judiciais

Seção 3.7: Comercialização

Seção 3.8: Encargos Sociais e Fiscais

Seção 3.9: Documentos e Informações Requeridos Pela Ans

Seção 3.10: Venda de Bens

Seção 3.11: Afastamento de Dirigentes

### **Capítulo 4: Relatórios**

Seção 4.1: Características Formais do Relatório

Seção 4.2: Elaboração dos Relatórios

### **Capítulo 5: Encerramento Do Regime De Direção Fiscal**

### **Capítulo 6: Legislação Aplicável**

### **Capítulo 7: Exames**

Seção 7.1: Introdução

- Seção 7.2: Análise Da Evolução das Principais Contas
- Seção 7.3: Análise Da Conta Caixa
- Seção 7.4: Análise Das Conciliações Bancárias
- Seção 7.5: Análise Da Carteira de Usuários
- Seção 7.6: Análise Dos Demais Ativos Realizáveis
- Seção 7.7: Ativo Permanente
- Seção 7.8: Obrigações Com A Rede Credenciada
- Seção 7.9: Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas
- Seção 7.10: Demais Passivos
- Seção 7.11: Provisões Técnicas
- Seção 7.12: Patrimônio Líquido – Capital e Reservas
- Seção 7.13: Contas De Resultado – Receitas e Despesas
- Seção 7.14: Balanço Saneado e Relatório

O Manual de procedimentos do Diretor Fiscal dentro do Regime Especial de Direção Fiscal objetiva asseverar a situação econômico-financeira da operadora, mediante a aplicação de técnicas de auditoria nas demonstrações contábeis e do fluxo financeiro, a fim de certificar a correta aplicação dos recursos resultantes do ciclo operacional da empresa, ou seja, o carregamento dos recursos para a correspondente alocação dos custos e despesas decorrentes do atendimento aos usuários dos planos de saúde comercializados e por ela administrados.

O Manual ainda auxilia a verificação da regularidade fiscal e dos recolhimentos dos encargos e contribuições como reflexo das obrigações trabalhistas e operacionais, capazes de espelhar a situação patrimonial da empresa.

Todo esse exame permite ao Diretor Fiscal aferir, com rigor e precisão, a real situação econômico-financeira da operadora, tornando possível a geração de um relatório consubstanciado, com oferecimento de conclusão acerca das condições de continuidade do negócio e/ou dos riscos que uma eventual continuidade exporia a relação contratual em que são partes o usuário (contribuinte e mantenedor da sustentabilidade do negócio) e a operadora (contratante dos serviços médico-assistenciais disponibilizados aos usuários) e seus reflexos mercadológicos.

Como medida cautelar e de resguardo dos interesses dos usuários e dos credores da entidade, a ANS comunica, sustentada por dispositivo legal, o imediato bloqueio dos bens dos administradores, que não podem ser alienados ou onerados até a apuração e liquidação final de suas responsabilidades (Art. 24-A). Esse bloqueio atinge a todos os administradores que tenham estado no exercício das funções administrativas até 12 meses anteriores à instauração do regime.

Se o Diretor-Fiscal entender que é possível à continuidade dos negócios, ele poderá propor a ANS que a operadora apresente Programa de Saneamento, capaz de reequilibrar a condição econômico-financeira, mediante compromisso firmado entre a diretoria da operadora e a ANS. Nesse compromisso devem constar as medidas e prazos em que se dará o completo saneamento da empresa.

Uma vez que o Programa de saneamento é oferecido pela empresa e a ANS acata a aplicação deve ocorrer de imediato. Levanta-se o regime de Direção Fiscal e o acompanhamento deve ser feito pela GEAOP-Gerência de Acompanhamento das Operadoras durante um período de 90(noventa) dias para constatação das metas, caso contrário poderá ocorrer nova Direção Fiscal ou uma liquidação extrajudicial.

Se, porventura, a empresa não acatar a deliberação de apresentar programa de saneamento ou o programa apresentado não redundar nos resultados esperados, não caberá outra alternativa senão determinar a transferência dos usuários para outra congênere, para salvaguardar os interesses dos usuários e dos demais credores, e propor a liquidação Extrajudicial da operadora.

Nota-se que todo ciclo já se encontra regulamentado, e que a preocupação fundamental é a busca pela regularização da situação da operadora, de forma a preservar os interesses dos usuários e o equilíbrio de todo mercado, evitando-se, assim, a instalação de uma crise sistêmica.

Com base na experiência do Banco Central e da SUSEP-Superintendência de Seguros Privados (órgãos reguladores do mercado financeiro) e da Gerência de Regimes Especiais da Agência Nacional de Saúde Suplementar, que também procede à análise de solvência econômico-financeira das empresas, observamos que a ANS passou a utilizar diversos

modelos de documentos que foram devidamente compilados e adaptados para utilização nas diversas direções fiscais.

Nesse contexto, foi desenvolvido o modelo do manual de procedimentos do diretor fiscal para as rotinas.

O Manual de procedimentos de Direção Fiscal elaborado espelha a realidade operacional básica necessária para o acompanhamento e desenvolvimento econômico-financeiro das operadoras, que abrange desde a fiscalização eletrônica a distância – de responsabilidade da DIOPS - até o acompanhamento **in loco** das atividades da empresa.

O manual de procedimentos também contempla uma série de procedimentos necessários para monitorar e informar outros aspectos de interesse geral da ANS, dentre os quais podemos mencionar o acompanhamento da regularidade do envio das informações periódicas (SIP, SIB e DIOPS), o que contribui para regulação mais efetiva do mercado.

A Gerência de Regimes Especiais das Operadoras tem utilizado o Manual de procedimentos de Direção Fiscal como ferramenta fundamental para alcance dos objetivos traçados no Regime Especial que, como de costume em todo o serviço público, visa ao maior alcance possível do bem-estar da coletividade.

Conforme o art. 24-B da Lei 9.656, “a Diretoria Colegiada definirá as atribuições e competências do diretor-técnico, diretor fiscal e do responsável pela alienação de carteira, podendo ampliá-las, se necessário”. Portanto, cabe à Diretoria Colegiada a definição das atribuições e competências do diretor-fiscal, que foram estabelecidas no art. 3º da Resolução Normativa – RN 52 de 14 de novembro de 2003. No entanto, essas atribuições são elencadas sem uma ordem específica dos seus respectivos poderes:

- a) manifestação de veto aos atos dos administradores da operadora ou da seguradora especializada;
- b) afastamento dos administradores, conselheiros ou empregados que descumprirem quaisquer de suas determinações;
- c) providências necessárias para a responsabilização criminal de administradores, conselheiros, empregados ou

quaisquer pessoas responsáveis por danos causados aos associados, acionistas, cotistas, cooperados, prestadores e operadoras congêneres, diante de indícios de conduta manifestamente ilegais;

d) a execução de medidas que possam sanar as irregularidades verificadas na gestão econômico-financeira da operadora ou da seguradora especializada;

e) alienação da carteira e transformação do regime de direção fiscal em liquidação extrajudicial, caso fique constatada a inviabilidade de recuperação da operadora, conforme dispõe o art. 24 da Lei 9.656, de 1998;

f) assessoria técnica para o monitoramento e análise da prestação de serviços pela operadora ou seguradora especializada; e

g) a transformação do regime de direção fiscal em direção técnica;

h) a adoção de medidas junto às instituições públicas ou privadas;

A forma como as atribuições e competências estão dispostas na Lei não garante nem a agilidade nem a eficácia da ação interventora. É nesse sentido que o Manual de procedimentos procura especificar a ordem mais adequada para os procedimentos do diretor fiscal, uma vez que propõe como primeira medida a ser tomada, após os trâmites burocráticos de posse do diretor, a reunião com a diretoria da operadora.

O Diretor-Fiscal /Técnico deverá promover, imediatamente após a sua posse, reunião com a Diretoria da operadora solicitando que seja indicado, previamente, um representante, que será o responsável em dirimir dúvidas em relação à operadora e poderá funcionar como interlocutor entre o Diretor-Fiscal Técnico e os departamentos da empresa.

A reunião terá o objetivo de informar sobre a instauração do regime de Direção Fiscal Técnica, seu significado, efeitos, responsabilidades que

devem ser guardadas, providências a serem adotadas, além de outros assuntos julgados cabíveis(ver p. 3).

Essa medida torna-se necessária para que o diretor fiscal fique imediatamente a par da situação financeira da operadora, de modo a poder sugerir as medidas cabíveis da forma mais rápida possível.

Importante, também, é o ordenamento de todos os documentos necessários à obtenção de informações da situação financeira da operadora, tais como livro diário, livro razão, balancetes, entre outros, além de informações precisas sobre as carteiras das operadoras e seus beneficiários, dentro de prazos expressamente determinados (Ver p. 8).

Essas medidas e a estrita observância dos prazos determinados para o seu cumprimento tornam-se imprescindíveis a fim promover um acompanhamento adequado das atividades de operadoras sob regime de direção fiscal e de liquidações extrajudiciais, o que possibilitará as tomadas quase imediatas de decisões por parte da ANS, com base em análises e relatórios dos diretores fiscais.

Como a ação do diretor fiscal diz respeito ao saneamento econômico-financeiro da operadora obtida com a melhor administração da empresa, torna-se imprescindível à organização de uma “rotina de trabalho”, o que, de acordo com o manual deve se constituir em uma preocupação fundamental do diretor.

Preocupação básica do Diretor-Fiscal deve ser a de instituir, para a Matriz e demais dependências, se houver, uma rotina de trabalho, determinando a exibição de documentos relativos ao movimento financeiro da operadora, suas contas bancárias e aplicações financeiras, inclusive, relação de todos os saques efetuados ou quaisquer outras ordens de pagamento, acompanhados da respectiva documentação de suporte.

Para sua segurança, deve o Diretor-Fiscal instituir um Demonstrativo de Movimento Financeiro Diário (Doc. 3.2) ou solicitar cópia dos cheques emitidos, para seu arquivo. Outro fato de suma importância é verificar a existência e uso de cartões magnéticos e cartões de créditos, os quais deverão ser cancelados.

Com a periodicidade que o Diretor-Fiscal julgar conveniente, a Matriz e demais dependências devem apresentar-lhe um mapa de controle de disponibilidade, contendo, pelo menos, o saldo de caixa e bancos e de aplicações financeiras (Doc. 3.2 - A) (p. 14).

Como forma de rotina de trabalho bem como de informar à ANS sobre a ação do diretor fiscal, o manual também recomenda a elaboração de uma série de relatórios a serem emitidos periodicamente.

O Diretor-Fiscal, no desempenho de suas atribuições, deverá apresentar os relatórios abaixo, endereçados à Diretoria de Normas e Habilitação das Operadoras da ANS.

- Inicial
- Semanal
- Preliminar
- Saneamento
- Final

Além destes, caso seja verificada irregularidade de natureza grave ou haja um fato relevante que justifique adoção de medida urgente por parte da ANS, o Diretor-Fiscal deverá apresentar Relatório **Extraordinário** (p 39).

Além desses benefícios, o manual também procura especificar o conteúdo, a periodicidade, a forma de apresentação de cada relatório. Por exemplo, quando ao relatório inicial, o manual sugere que seja apresentado, no máximo, em 15 dias. Determina ainda a necessidade de consignar os seguintes itens nesse relatório:

- Comentários sobre sua recepção na operadora;
- Lavratura do Termo de Posse;
- Entrega da cópia recebada das Instruções Diretivas 1, 2 e 3;
- Entrega da cópia recebada da Carta de Apresentação;
- Entrega da cópia recebada da Carta de Pagamento dos Honorários;

- Confirmação do endereço, telefone, fax etc;
- Nome dos representantes legais da operadora;
- Estrutura administrativa e aspectos gerais de funcionamento, tais como: quantidade de funcionários, equipamentos, organização;
- Nome do contador responsável, indicando se o mesmo é empregado ou se os serviços de contabilidade são prestados por escritório contratado;
- Informar a situação da escrita contábil, na data da decretação da DF, consignando a data do último balancete levantado pela operadora;
- Informar o número do último Livro Diário encadernado e registrado, consignando o seu número de registro no Órgão onde se encontra registrado o Contrato/Estatuto Social;
- Juntar cópia da última alteração do contrato social, devidamente registrado no órgão competente;
- Data-base fixada para levantamento do balanço/balancete saneado da Direção Fiscal;
- Comentários adicionais julgados pertinentes (p 40).

O manual recomenda ainda que o relatório semanal:

*Deverá ser enviado à ANS, semanalmente, até 4ª feira da semana subsequente ao período informado, um relatório das atividades desenvolvidas no período.*

*Tarefas obrigatórias:*

- *Análise dos pagamentos realizados pela operadora, informando à ANS aqueles desembolsos que sejam, a seu ver, inoportunos ou indevidos;*
- *Análise das contas do balanço/balancete na data-base, conforme capítulo 7.*

*Na primeira semana de trabalho, deverá ser providenciada a circularização dos 20 (vinte) maiores credores da operadora(p 40).*

Conforme prevê o manual, o relatório preliminar deve ser expedido após 30 dias de posse do diretor fiscal, que deverá encaminhá-lo a DIOPE. Esse relatório deve abranger os seguintes itens:

- a) Atendimento das Instruções Diretivas de nºs. 1, 2 e 3;
- b) Prévia da situação econômico-financeira da operadora, acompanhada de balancete/balanco ajustado, contendo notas técnicas justificando os ajustes efetuados;
- c) Proposta de programa de saneamento;
- d) Previsão para apresentação do relatório final da situação econômico-financeira;
- e) Comentários adicionais julgados pertinentes (p. 40).

Caso haja alguma mudança significativa na situação econômico-financeira da operadora, desde a publicação do último relatório preliminar, o manual prevê que o diretor fiscal deverá emitir novo relatório.

O manual determina, ainda, que a proposta de saneamento econômico-financeiro da operadora deverá ser apresentada juntamente com o relatório preliminar. A proposta deverá destacar itens como o passivo a descoberto, débito junto à rede credenciada, débito fiscal, baixa liquidez, excesso de endividamento, entre outros (p 41). Deve apresentar, ainda, medidas necessárias para o saneamento, tais como valor financeiro do aporte financeiro, redução dos níveis de inadimplência dos créditos a receber, equalização do resultado operacional, entre outros (ibid):

Quanto ao relatório final, este poderá apresentar tanto a suspensão do regime de direção fiscal quanto sua transformação em liquidação extrajudicial, caso constate que a operadora atendeu aos quesitos propostos no Relatório de Saneamento, ou, do contrário, constatar o não cumprimento do programa ou o não saneamento das anormalidades administrativas (p p 42).

Tal relatório, por sua vez, deverá ser elaborado com base nos relatórios anteriores, devendo apresentar um histórico dos motivos que levaram à designação de um diretor fiscal, as irregularidades existentes, a situação econômica financeira, as providências adotadas, seus resultados a conclusão dos mesmos (ibid).

É nesse sentido que o Manual do Diretor fiscal propõe que:

- a) Diretor-Fiscal deve certificar-se de que as atividades operacionais e administrativas vêm se desenvolvendo com observância das normas em vigor e de acordo com os objetivos da operadora (p. 25).
- b) Deverão ser examinados, entre outros, os seguintes registros e documentos:

1 – Livro Diário

2– Livros de Atas

3- Estatuto e suas alterações

4– Ramos e modalidades de planos comercializados

5 – Composição do Capital Social e do Patrimônio Líquido

6 - Registros de contraprestações pecuniárias emitidas e cobradas

7 – Registros de atendimentos

8 – Mapa de constituição das provisões técnicas, verificando, inclusive, a observância dos prazos regulamentares para entrega na ANS - RDC nº 77

9 – Mapa de aplicação das Provisões Técnicas com vinculação à ANS, verificando a adequação à legislação vigente (deverá ser exigido somente após a regulamentação do assunto). (p 25).

O Diretor-Fiscal deverá dedicar especial atenção ao setor de contabilidade da operadora, no sentido de atualizar eventuais atrasos verificados quando do início do regime e zelar para que tais serviços sejam mantidos em dia, de forma ordenada e segura.

Por outro lado, deve certificar-se de que os valores expressos no último balanço ou balancete refletem adequadamente a posição patrimonial e financeira da operadora, de que tais documentos foram elaborados de acordo com procedimentos contábeis geralmente aceitos e, especialmente, em consonância com as normas emanadas pela ANS.

Para tanto, deve selecionar as contas que por sua natureza ou expressividade justifiquem um exame acurado. Esta análise deve ser efetuada a partir do confronto dos valores lançados com os documentos que lhes deram origem, observando-se, ainda, a legitimidade dos atos ou fatos registrados, sua correta classificação e a correspondente contrapartida real(p 29).

No que tange, particularmente, às contas da operadora, o manual entra em detalhes, ao observar que o diretor fiscal deve “preparar papel de trabalho em planilha EXCEL, contemplando a evolução das principais contas Ativas, Passivas e de Resultado” (p. 46), Acrescenta, ainda, que “devem ser obrigatoriamente incluídas na presente planilha as contas a seguir relacionadas, desde que constem dos demonstrativos contábeis da operadora” (ibid).

Além disso, “a critério do Diretor-Fiscal, poderão ser incluídas as subcontas que compõem as contas relacionadas” (ibid). o Manual inclui, ainda, uma série de recomendações específicas quanto aos itens a serem elencados nessa contabilidade (pp 47-52).

É observado também no Manual às contas bancárias(pp 54-55), à análise da carteira dos usuários (pp 56-57) e demais realizáveis(p. 58), ativos permanentes(pp 59-61), entre outros.

No que diz respeito ao balanço final, é verificado no Manual do Diretor Fiscal que:

- a) Após o encerramento da análise das contas, deverá ser confeccionado o balanço saneado. Para tanto, deve o Diretor-Fiscal tomar por base o demonstrativo contábil entregue pela operadora, agregando a cada uma das contas os ajustes decorrentes de seus exames. Todos os ajustes devem ter como contrapartida a conta LUCROS OU PREJUÍZOS ACUMULADOS (segregando em Resultado do

Exercício e Resultado de Exercícios Anteriores, conforme o caso). Cabe lembrar que os ajustes devem ser especificados em notas técnicas, onde se descreve, de forma sucinta, a motivação de cada um dos ajustes e os registros contábeis decorrentes dos mesmos. Para facilitar o entendimento e a análise do relatório do Diretor-Fiscal, torna-se necessária a elaboração de razonetes das contas envolvidas nos ajustes, evidenciando os lançamentos dos mesmos, pois, em certos casos, uma das contas recebe vários lançamentos e o registro do ajuste no balanço saneado será representado pelo saldo dos ajustes lançados na referida conta. Um exemplo dessa afirmativa é a subconta Resultado do Exercício, que recebe a contrapartida dos lançamentos da maioria dos ajustes.

- b) Como no balanço saneado só há uma linha para cada conta, o ajuste deve ser representado por um único valor, que deve ser o saldo final dos ajustes lançados em cada conta, resultando daí a necessidade de se confeccionar os razonetes das contas envolvidas.
- c) balanço saneado deverá ter a configuração constante do DOC. 7.1 e integrará o corpo do relatório do Diretor-Fiscal, sendo conveniente a sua elaboração em planilha EXCEL e, posteriormente, transferi-lo para o relatório (p 69).

O balanço saneado deverá conter “notas técnicas”,

- a) Onde serão comentados os fatos que deram origem aos ajustes, o embasamento técnico/legal para a efetivação dos mesmos e os registros contábeis decorrentes dos ajustes;

Deverá conter informações complementares onde

- a) Serão efetuados os comentários sobre aspectos operacionais, atendimento às determinações do Diretor-Fiscal, controles internos, irregularidades que não gerem ajustes patrimoniais e quaisquer outros assuntos que o

Diretor-Fiscal entenda que a ANS deva ser informada(ibid);

E uma conclusão onde o diretor fiscal deve:

- a) Emitir sua opinião acerca da situação econômico-financeira da operadora, ainda que preliminar e sujeita a alterações posteriores, inclusive quantificando a necessidade mínima de capitalização, para que a operadora reverta a sua situação de insolvência até então verificada (p 70).

Por último, o manual faz algumas observações importantes acerca da ação do diretor fiscal, que - apesar de só serem apresentadas na página 70 – devem ser lidas antes do início dos trabalhos. São estas:

- 1) Durante a primeira semana de trabalho, é conveniente que o Diretor-Fiscal procure conhecer a estrutura da operadora, fazendo contato com os responsáveis pelos diversos setores, identificando formas de controle, relatórios gerenciais, critérios adotados para análise de contas médicas etc. Este procedimento poderá facilitar a requisição de informações junto à operadora.
- 2) A documentação necessária ao desenvolvimento dos trabalhos, citada na descrição dos exames e não incluída na Instrução Diretiva 1, deve ser requisitada durante a primeira semana de trabalho através de Instrução Diretiva, concentrando, se possível, toda a requisição em uma só Instrução, pois facilita o controle do atendimento.
- 3) O Diretor-Fiscal deverá acertar, com o responsável pelo setor financeiro da operadora, a apresentação diária de todos os pagamentos realizados no dia anterior. Após a análise dos mesmos, deverá comunicar à ANS os pagamentos julgados INOPORTUNOS. Os documentos citados neste item devem ser acompanhados dos extratos bancários do dia correspondente, atentando-se para a presença do pagamento de cheques que não se destinem à liquidação das obrigações pagas no dia anterior. Uma vez

verificada a presença de cheques nessas condições, emitir Instrução Diretiva solicitando aos responsáveis pela operadora a identificação da obrigação quitada com o mesmo, devidamente documentada.

4) O demonstrativo original da operadora deverá ser assinado pelo Contador e pelo(s) representante(s) societário(s)/estatutário(s) da mesma, devendo ser juntado ao relatório sob a forma de anexo ao mesmo.

5) Caso a sociedade apresente um balancete da data-base e não um balanço, o Diretor-Fiscal deverá fazer o encontro das contas de resultado e lançar o resultado no Patrimônio Líquido como Resultado do Exercício.

6) As irregularidades citadas no corpo do relatório deverão ser documentadas, juntando-se a documentação comprobatória sob a forma de anexos, os quais devem ser citados no texto do relatório (p 70).

Por fim, o regime especial de direção fiscal deverá ser encerrado ou transformado em liquidação extrajudicial nas seguintes hipóteses:

I –afastada a gravidade da insuficiência nas garantias do equilíbrio financeiro ou anormalidades ou econômico-financeiras;

II-afastada a gravidade das anormalidades administrativas;

III – convolado o programa de saneamento em plano de recuperação;

IV – solicitado, pela operadora ou pela seguradora especializada, o cancelamento do registro junto à ANS desde que atendidos os requisitos necessários e devidamente aprovados pela ANS; ou

V – decretado o regime de liquidação extrajudicial.

As recomendações sugeridas pelo manual do diretor fiscal realizarão completa redefinição das atribuições do diretor fiscal, permitindo que ele, consoante disciplina o próprio parágrafo 1º, do Art. 24 da Lei 9656/98, possa

interferir, de uma forma ou de outra, em decisões da diretoria quando forem levantadas dúvidas justificáveis que venham evitar prováveis danos administrativos ou econômico-financeiros.

## **Conclusão**

A regulação do sistema de saúde suplementar constitui-se de um processo dinâmico e permanente. Por isso mesmo, é passível de modificações em face das alterações no mercado e na sociedade.

É importante existir um manual de procedimentos que discipline as ações executadas pelo diretor fiscal, visto que o uso dessa ferramenta propicia rapidez, eficácia na ação o que permitirá concluir o trabalho com mais objetividade.

Conforme constatado, a mera observância das competências e atribuições delegadas ao diretor fiscal pela Diretoria Colegiada da ANS, através da Resolução Normativa 52, não garante a eficácia e a rapidez da ação do diretor fiscal, de modo a levar a bom termo o saneamento econômico-financeiro da operadora.

Em função disso é que o Manual de procedimentos do Diretor Fiscal procura arrolar toda rotina necessária ao saneamento da operadora, numa ordem lógica e condizente com a boa administração, detendo-se tanto em aspectos operacionais quanto em técnicas econômico-financeiras, de forma a fornecer à ANS e à sociedade informações completas sobre a operadora.



## Referências Bibliográficas

- ANS – Agência Nacional de Saúde Suplementar – *Relatório de Gestão – os primeiros 30 meses – janeiro 2000 – junho 2002*. Ministério da Saúde, Rio de Janeiro, 2002a.
- ANS – Agência Nacional de Saúde Suplementar – *Regulação & Saúde: estrutura, evolução e perspectivas da assistência médica suplementar*. Ministério da Saúde, Rio de Janeiro, 2002b.
- ARAÚJO, Helena Caetano de & PIRES, J. Cláudio Linhares. *Regulação e arbitragem nos setores de serviços públicos no Brasil: problemas e possibilidades*. In Revista de Administração Pública. Rio de Janeiro 34(5):1-212, set/out. 2000, pp 9-28.
- BARBI FILHO, C. *Cumprimento judicial de cláusula compromissória na Lei n. ° 9.307/96 e outras intervenções do Judiciário na arbitragem privada*. Revista Forense, 343,1998.
- CAMPOS, Anna Maria; AVILA, Jorge Paula Costa; & SILVA JR, Dércio Santiago da. *Avaliação das agências reguladoras: uma agenda de desafios para a sociedade brasileira*. . In Revista de Administração Pública. Rio de Janeiro 34(5): 1-212 set/out. 2000 pp 29-45.
- CASTOR, B. V. *O Brasil não é para amadores: Estado governo e burocracia na terra do jeitinho*. Curitiba, Ebel-IBOQP-PR, 2000.
- BRAGA, José Carlos de Souza e Sergio Goes de Paula, Saúde e Previdência Estudos de Política Social, Cebes-Hucitec, São Paulo, 1981.
- GIAMBIAGI, F. & Além, A. *Finanças Públicas: teoria e prática no Brasil*. Rio de Janeiro, Campus, 1999.
- OLIVEIRA, Jaime A.de Araújo e Sonia M.Fleury Teixeira (IM) *PREVIDÊNCIA SOCIAL*, Petrópolis, Editora Vozes, 1986.
- PIMENTA, C. C. A. *A reforma gerencial do Estado brasileiro no contexto das grandes tendências mundiais*. Revista de Administração Pública. Rio de Janeiro, FGV, 32(5), set/out. 1998.
- PIRES, J. C. L. & PICCININI, M. *Mecanismos de regulação nos setores de energia elétrica e de telecomunicações*. Rio de Janeiro, jun, 1998.

UNIMED: *Compêndio de Cooperativismo*. Porto Alegre W S Editor, 2003.

Lei nº 9.656 de três de junho de 1998;

MP nº 1665 de quatro de junho de 1998;

Lei nº 10.223 de 15 de maio de 2001;

MP nº 2177-44 de 24 de agosto de 2001;

Lei nº 9.961 de 28 de janeiro 2000;

Decreto nº 3.327 de 5 de janeiro de 2000;

Resolução de Diretoria Colegiada – RDC nº 40 de 12 de dezembro de 2000;

Resolução Normativa –RN nº 52 de 14 de novembro de 2003;

Lei nº 7.492, de 16 de junho de 1986;

Lei nº 4.729, de 14 de julho de 1965;

Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999;

Decreto-lei nº 73, de 21 de novembro de 1966;

Resolução de Diretoria Colegiada – RDC nº 95, de 30 de janeiro de 2002.

## **ANEXO A = MANUAL DE PROCEDIMENTOS DO DIRETOR FISCAL**

### **SUMÁRIO:**

#### **0. TÍTULO: MANUAL DO DIRETOR-FISCAL**

#### **0. CAPÍTULO 1: DO DIRETOR-FISCAL E ASSISTENTES**

SEÇÃO 1.1: NOMEAÇÃO

SEÇÃO 1.2: SITUAÇÃO FUNCIONAL

#### **CAPÍTULO 2: POSSE E PROVIDÊNCIAS INICIAIS**

SEÇÃO 2.1: POSSE E PROVIDÊNCIAS INICIAIS

SEÇÃO 2.2: MEDIDAS INICIAIS

#### **CAPÍTULO 3: DESENVOLVIMENTO DOS TRABALHOS**

SEÇÃO 3.1: MOVIMENTO FINANCEIRO

SEÇÃO 3.2: INFORMAÇÕES CADASTRAIS

SEÇÃO 3.3: ASPECTOS OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVOS

SEÇÃO 3.4: QUADRO DE PESSOAL

SEÇÃO 3.5: PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS

SEÇÃO 3.6: AÇÕES JUDICIAIS

SEÇÃO 3.7: COMERCIALIZAÇÃO

SEÇÃO 3.8: ENCARGOS SOCIAIS E FISCAIS

SEÇÃO 3.9: DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES REQUERIDOS PELA ANS

SEÇÃO 3.10: VENDA DE BENS

SEÇÃO 3.11: AFASTAMENTO DE DIRIGENTES

#### **CAPÍTULO 4: RELATÓRIOS**

SEÇÃO 4.1: CARACTERÍSTICAS FORMAIS DO RELATÓRIO

SEÇÃO 4.2: ELABORAÇÃO DOS RELATÓRIOS

#### **0. TÍTULO: MANUAL DO DIRETOR-FISCAL**

#### **1.1 CAPÍTULO 5: ENCERRAMENTO DO REGIME DE DIREÇÃO FISCAL**

#### **0. CAPÍTULO 6: LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

#### **CAPÍTULO 7: EXAMES**

SEÇÃO 7.1: INTRODUÇÃO

SEÇÃO 7.2: ANÁLISE DA EVOLUÇÃO DAS PRINCIPAIS CONTAS

- SEÇÃO 7.3: ANÁLISE DA CONTA CAIXA
- SEÇÃO 7.4: ANÁLISE DAS CONCILIAÇÕES BANCÁRIAS
- SEÇÃO 7.5: ANÁLISE DA CARTEIRA DE USUÁRIOS
- SEÇÃO 7.6: ANÁLISE DOS DEMAIS ATIVOS REALIZÁVEIS
- SEÇÃO 7.7: ATIVO PERMANENTE
- SEÇÃO 7.8: OBRIGAÇÕES COM A REDE CREDENCIADA
- SEÇÃO 7.9: OBRIGAÇÕES FISCAIS, PREVIDENCIÁRIAS E TRABALHISTAS.
- SEÇÃO 7.10: DEMAIS PASSIVOS
- SEÇÃO 7.11: PROVISÕES TÉCNICAS
- SEÇÃO 7.12: PATRIMÔNIO LÍQUIDO – CAPITAL E RESERVAS
- SEÇÃO 7.13: CONTAS DE RESULTADO – Receitas e Despesas
- SEÇÃO 7.14: BALANÇO SANEADO E RELATÓRIO









**TÍTULO: MANUAL DO DIRETOR-FISCAL**  
**CAPÍTULO 2: POSSE E PROVIDÊNCIAS INICIAIS**  
**SEÇÃO 2.1: POSSE E PROVIDÊNCIAS INICIAIS**

**(Doc. 2.1)**

TERMO DE POSSE

Aos [nº de dias] dias do mês de [mês, por extenso] do ano de [ano por extenso], às [horário], na sede da [RAZÃO SOCIAL DA OPERADORA] ou (AGÊNCIA NACIONAL DE SAÚDE SUPLEMENTAR – ANS), situada na [Endereço], [Bairro], [Município] – [UF], presente o(a) Sr.(a), [NOME DO DIRETOR(A) PRESENTE DA OPERADORA], [nacionalidade], [estado civil], [profissão], portador(a) da Carteira de Identidade nº [número] - [órgão emissor]/[UF], CPF/MF nº [número], foi empossado(a) o(a) Sr(a). [Nome Completo do(a) Diretor(a)-Fiscal], Identidade nº [número] - [órgão emissor]/[UF], para exercer a função de Diretor(a) Fiscal na operadora [RAZÃO SOCIAL DA OPERADORA], inscrita no CNPJ sob o nº [número], de acordo com os normativos a seguir, publicados no Diário Oficial da União – DOU de [dia] de [mês por extenso] de [ano]. Portaria nº [número], de [dia] de [mês por extenso] de [ano]: “O Diretor-Presidente da Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do art. 46 da RDC nº 95, de 30 de janeiro de 2002, considerando a deliberação da Diretoria Colegiada em reunião (reunião extraordinária) de [dia] de [mês por extenso] de [ano] e o que consta no processo nº [número], resolve: Art. 1º Fica nomeado(a) [NOME DO(A) DIRETOR(A) FISCAL], Identidade nº [número], para exercer a função de Diretor(a)-Fiscal na operadora [RAZÃO SOCIAL DA OPERADORA]. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. FAUSTO PEREIRA DOS SANTOS Diretor Presidente.”. Resolução Operacional – RO nº [número], de [dia] de [mês por extenso] de [ano]: “*Dispõe sobre a instauração do Regime de Direção Fiscal na [RAZÃO SOCIAL DA OPERADORA]. A Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do art. 45 da RDC nº 95, de 30 de janeiro de 2002, na forma do disposto no art. 24 da Lei nº 9.656, de 3 de junho de 1998, alterada pela Medida Provisória nº 2.177-44, de 24 de agosto de 2001, em reunião (reunião extraordinária) de [dia] de [mês por extenso] de [ano], considerando as anormalidades econômico-financeiras que colocam em risco a continuidade do atendimento à saúde, conforme constante do processo administrativo nº [número], adotou a seguinte Resolução Operacional e eu, Diretor-Presidente, determino a sua publicação: Art. 1º Fica instaurado o Regime de Direção Fiscal na operadora [RAZÃO SOCIAL DA OPERADORA], inscrita no CNPJ sob o n.º [número]. Art. 2º Esta Resolução Operacional – RO entra em vigor na data de sua publicação. FAUSTO PEREIRA DOS SANTOS Diretor-Presidente.”. Fica, neste ato, empossado(a) o(a) Diretor(a)-Fiscal acima referido, do que se lavra o presente Termo, para que se produzam os devidos e legais efeitos. Lido e achado conforme, este Termo vai assinado pelos presentes abaixo:*

\_\_\_\_\_  
 Diretor (a) da Operadora

\_\_\_\_\_  
 Diretor (a) da Operadora

\_\_\_\_\_  
 Diretor(a)-Fiscal

Testemunhas: \_\_\_\_\_

Obs: Se o(s) diretor (es) e/ou empregado(s) presente(s) se recusar (em) a assinar o Termo, o fato deverá ser consignado.

**TÍTULO: MANUAL DO DIRETOR-FISCAL**  
**CAPÍTULO 2: POSSE E PROVIDÊNCIAS INICIAIS**  
**SEÇÃO 2.1: POSSE E PROVIDÊNCIAS INICIAIS**

**(Doc. 2.2)**

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

**[RAZÃO SOCIAL DA OPERADORA]**  
**CNPJ N° [número]**

A Agência Nacional de Saúde Suplementar - ANS, através de sua Diretoria de Normas e Habilitação das Operadoras, comunica que o(a) Sr(a). [Nome Completo do(a) Diretor(a)-Fiscal] foi nomeado(a) Diretor(a)-Fiscal da operadora [RAZÃO SOCIAL DA OPERADORA], com sede na [Endereço], [Bairro], [Município] – [UF], pela Portaria n.º [número], de [dia] de [mês por extenso] de [ano], publicada no DOU de [dia] de [mês por extenso] de [ano], e tendo em vista a instauração do regime de Direção Fiscal na referida empresa pela Resolução Operacional – RO n.º [número], de [dia] de [mês por extenso] de [ano], convoca os Srs. [NOME COMPLETO DO SÓCIO 1 DA OPERADORA], CPF N.º [número] e [NOME COMPLETO DO SÓCIO 2 DA OPERADORA], CPF n.º [número], para comparecerem na ANS (ou NURAF-[UF] – Unidade Estadual de Fiscalização da ANS) situada na [Endereço], [Bairro], [Município] – [UF], no dia [dia] de [mês por extenso] de [ano], até [horário] horas.

Rio de Janeiro, [dia] de [mês por extenso] de [ano].

**[NOME COMPLETO DO(A) DIRETOR(A)-PRESIDENTE]**

Diretor(a)-Presidente

**TÍTULO :** MANUAL DO DIRETOR-FISCAL  
**CAPÍTULO 2:** POSSE E PROVIDÊNCIAS INICIAIS  
**SEÇÃO 2.1:** POSSE E PROVIDÊNCIAS INICIAIS

**(Papel timbrado da ANS)**

**(Doc. 2.3)**

**Instrução Diretiva n.º 01/DF/[NOME PRINCIPAL DA OPERADORA]**

Rio de Janeiro, [dia] de [mês por extenso] de [ano].

O Diretor-Fiscal, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 24 da Lei n.º 9.656, de 3 de junho de 1998, alterada pela Medida Provisória n.º 2.177-44, de 24 de agosto de 2001, e o inciso III do art. 3º da Resolução Normativa – RN n.º 52, de 14 de novembro de 2003, publicada no Diário Oficial da União – DOU de 19 de novembro de 2003, determina que sejam disponibilizados os seguintes documentos, **no prazo máximo de 5 (cinco) dias** a contar do recebimento desta Instrução:

- 1- Livro Diário – Exercício de [2 exercícios anteriores ao da instauração do regime] até [mês anterior ao da instauração do regime] de [ano de instauração do regime];
- 2- Livro Razão – Exercício de [2 exercícios anteriores ao da instauração do regime] até [mês anterior ao da instauração do regime] de [ano de instauração do regime];
- 3- Balancetes – Exercício de [2 exercícios anteriores ao da instauração do regime] até [mês anterior ao da instauração do regime] de [ano de instauração do regime];
- 4- Extratos Bancários dos últimos 6 meses;
- 5- Extratos de Aplicações Bancárias dos últimos 6 meses;
- 6- Livros de Atas de Reuniões de Diretoria e de Assembléias;
- 7- Contrato/Estatuto Social e suas alterações (Certidão atualizada da Junta Comercial ou Cartório);
- 8- Composição do Capital
- 9- Rol das ações judiciais individualizadas, com a posição atualizada, em que essa empresa figure em ambos os pólos, Ativo e Passivo, sendo informado se as mesmas foram registradas contabilmente;
- 10- Relação de todos os contratos e/ou convênios de prestação de serviço e de fornecimento de materiais existentes;
- 11- Cópia de todas as procurações em vigor;
- 12- Composição do saldo das contas ativas, juntamente com a documentação de suporte;
- 13- Relação de Passivos que não tenham sido registrados contabilmente nos últimos 6 (seis) meses;
- 14- Inventário dos bens móveis (máquinas, equipamentos, móveis, utensílios, veículos etc);





**TÍTULO: MANUAL DO DIRETOR-FISCAL**  
**CAPÍTULO 2: POSSE E PROVIDÊNCIAS INICIAIS**  
**SEÇÃO 2.1: POSSE E PROVIDÊNCIAS INICIAIS**

Também devem ser relacionados os beneficiários vinculados a cada pessoa jurídica, constando a data de nascimento desses beneficiários e o valor correspondente ao seu custo na fatura.

5. Relação de todas as entidades hospitalares, separadas por região e com endereço completo, que estão contratualmente habilitadas a atender aos beneficiários. Destacar as que são próprias.
6. Quadro com receitas e despesas, por segmentação de plano (ambulatorial, hospitalar, ambulatorial+hospitalar, todos com e sem obstetrícia). Separar estes itens em planos antigos e novos (comercializados a partir de 01/01/1999).

## II - DOS BENEFICIÁRIOS

Elaborar tabelas, conforme modelo abaixo, para distribuição da massa de beneficiários de cada um dos seguintes planos:

- a) coletivos com patrocínio (antigos)
- b) coletivos com patrocínio (novos)
- c) coletivos sem patrocínio (antigos)
- d) coletivos sem patrocínio (novos)
- e) individuais/familiares (antigos)
- f) individuais/familiares (novos)

| Faixas Etárias | Nº de Beneficiários |  | Preço médio de mensalidade | Receita de mensalidade |
|----------------|---------------------|--|----------------------------|------------------------|
|                | Total               | Em carência de internação (exceto parto) |                            |                        |
| 0 a X          |                     |  |                            |                        |
| X+1 a Y        |                     |  |                            |                        |

Os referidos documentos e informações deverão nos ser disponibilizados por intermédio de carta, em papel timbrado, firmada pelos diretores em exercício dessa operadora e em meio magnético.

Na hipótese da impossibilidade de atendimento de uma ou mais das solicitações acima, por qualquer motivo, o fato deverá ser consignado nesse expediente, com as justificativas pertinentes.

Atenciosamente,

**[NOME DO(A) DIRETOR(A)-FISCAL]**  
 Diretor(a)-Fiscal

**TÍTULO: MANUAL DO DIRETOR-FISCAL**  
**CAPÍTULO 2: POSSE E PROVIDÊNCIAS INICIAIS**  
**SEÇÃO 2.1: POSSE E PROVIDÊNCIAS INICIAIS**

**(Papel timbrado da ANS)**

**(Doc. 2.5)**

**Instrução Diretiva n.º 03/DF/[NOME PRINCIPAL DA OPERADORA]**

Rio de Janeiro, [dia] de [mês por extenso] de [ano].

O(A) Diretor(a)-Fiscal, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 24 da Lei n.º 9.656, de 3 de junho de 1998, alterada pela Medida Provisória n.º 2.177-44, de 24 de agosto de 2001, e o inciso III do art. 3º da Resolução Normativa – RN 52 de 14 de novembro de 2003, publicada no Diário Oficial da União – DOU de 19 de novembro de 2003, determina que seja disponibilizada, **no prazo máximo de 5 (cinco) dias** a contar do recebimento desta Instrução, a composição do passivo com a rede credenciada, na data-base de [dd]/[mm]/[aa], contendo as seguintes informações:

| NOME DO CREDOR | VALORES       |                |
|----------------|---------------|----------------|
|                | CONTABILIZADO | A CONTABILIZAR |
|                |               |                |
|                |               |                |
|                |               |                |

*Nota: a presente relação deverá ser, se possível, elaborada em planilha Excel, apresentada em disquete e em papel timbrado e assinada pelo Diretor responsável.*

**Atenciosamente,**

[NOME DO(A) DIRETOR(A)-FISCAL]  
 Diretor(a)-Fiscal



**TÍTULO :** **MANUAL DO DIRETOR-FISCAL**  
**CAPÍTULO 2:** **POSSE E PROVIDÊNCIAS INICIAIS**  
**SEÇÃO 2.2:** **MEDIDAS INICIAIS**

**(Papel timbrado da ANS)**

**(Doc. 2.6)**

Rio de Janeiro, [dia] de [mês] de [ano]

Ilmo. Sr. Gerente  
[Nome do Banco]  
Agência [número]  
[Endereço] – [Bairro]  
[Município] - [UF]  
[CEP]

**Ref.:** número da conta corrente/conta de aplicação/código do investidor

**Prezado Senhor,**

A Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 1º da Lei nº 9.961, de 28 de janeiro de 2000, como órgão de controle das atividades que garantam a assistência suplementar à saúde, instaurou o regime de Direção Fiscal na operadora [RAZÃO SOCIAL DA OPERADORA], com sede na [Endereço Completo], através da Resolução Operacional nº [número], de [dia] de [mês] de [ano], publicada no Diário Oficial da União – DOU de [dia] de [mês] de [ano], nomeando Diretor-Fiscal o signatário desta, através da Portaria nº [número], de [dia] de [mês] de [ano], publicada no DOU de [dia] de [mês] de [ano].

Para dar curso aos trabalhos de Direção Fiscal, solicito informar os números de todas as contas movimentadas pela operadora, junto a esta instituição bancária nos últimos doze meses a contar desta data, identificando aquelas que recebem créditos de cobrança.

Atenciosamente,

**[NOME DO(A) ADMINISTRADOR(A) DA OPERADORA]**  
Diretor(a)-Fiscal





**TÍTULO :** **MANUAL DO DIRETOR-FISCAL**  
**CAPÍTULO 3:** **DESENVOLVIMENTO DOS TRABALHOS**  
**SEÇÃO 3.1:** **MOVIMENTO FINANCEIRO**

**(Doc. 3.1)**

**TERMO DE CONTAGEM DE CAIXA**

Às..... (horas) do dia ..... de ..... de ....., Foi procedida a contagem física do CAIXA da (nome da sociedade) pelo Sr. (nome e função do responsável pelo caixa), na presença do Sr. (nome e função do responsável pela operadora) e (nome e função do Diretor-Fiscal), tendo-se verificado a composição a seguir, transcrita no presente Termo, assinado neste ato por todas as pessoas citadas no mesmo.

**0. COMPOSIÇÃO DO CAIXA**

|  | <b>VII. R\$</b> |
|--|-----------------|
| TOTAL EM MOEDA CORRENTE                  |                 |
| TOTAL EM VALES (*)                       |                 |
| TOTAL EM CHEQUES DE SÓCIOS/DIRETORES (*) |                 |
| TOTAL EM CHEQUES DE FUNCIONÁRIOS (*)     |                 |
| OUTROS DOCUMENTOS (*)                    |                 |

**Data**

**Assinaturas**

(\*) Fazer relação descrevendo de forma detalhada cada documento (nome do emitente/responsável, número, banco [se cheque], data de emissão, valor, autorização [quando cabível] e quaisquer outras informações julgadas relevantes pelo Diretor-Fiscal). A presente relação deve constar do Termo ou ser juntada na forma de listagem anexa e citada em observação aposta no mesmo, sendo necessariamente assinada por todas as pessoas que participarem da contagem.

**TÍTULO: MANUAL DO DIRETOR-FISCAL**  
**CAPÍTULO 3: DESENVOLVIMENTO DOS TRABALHOS**  
**SEÇÃO 3.1: MOVIMENTO FINANCEIRO**

(Doc. 3.2)

**DEMONSTRATIVO DE MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA DIÁRIA**

EM / /

| Nº DO CHEQUE | BANCO    | VALOR | FAVORECIDO | ASSUNTO  |
|--------------|----------|-------|------------|----------|
|              |          |       |            |          |
|              |          |       |            |          |
|              |          |       |            |          |
|              |          |       |            |          |
| <b>TOTAL</b> | //////// |       | ////////   | //////// |

**OBSERVAÇÕES:**

SALDO GERAL EM / / .....R\$ .....  
 (+) DEPÓSITOS DIVERSOS.....R\$ .....  
 (+) ARRECADAÇÃO.....R\$ .....  
 (-) ESTA RELAÇÃO.....R\$ .....  
 SALDO EM / / .....R\$ .....

## CONTROLE DE DISPONIBILIDADES

(Doc. 3.2 – A)

**OPERADORA:**

Em R\$

|              | AGÊNCIA  | SALDO ANTERIOR | DÉBITOS (+) | CRÉDITOS (-) | SALDO ATUAL |
|--------------|----------|----------------|-------------|--------------|-------------|
| CAIXA        | //////// |                |             |              |             |
|              | ///      |                |             |              |             |
| Banco.....   |          |                |             |              |             |
| <b>TOTAL</b> | //////// |                |             | ////////     | ////////    |



**TÍTULO:**  
**CAPÍTULO 3:**  
**SEÇÃO 3.1:**

**MANUAL DO DIRETOR-FISCAL**  
**DESENVOLVIMENTO DOS TRABALHOS**  
**MOVIMENTO FINANCEIRO**

**(Doc. 3.4)**

**DÉBITOS VENCIDOS E NÃO PAGOS**

EM / /

| <b>CREDOR</b> | <b>VENCTO</b> | <b>PRINCIPAL</b> | <b>JUROS</b> | <b>MULTAS</b> | <b>TOTAL</b> |
|---------------|---------------|------------------|--------------|---------------|--------------|
|               |               |                  |              |               |              |
|               |               |                  |              |               |              |
|               |               |                  |              |               |              |
|               |               |                  |              |               |              |
|               |               |                  |              |               |              |
|               |               |                  |              |               |              |
|               |               |                  |              |               |              |
|               |               |                  |              |               |              |
|               |               |                  |              |               |              |
|               |               |                  |              |               |              |
|               |               |                  |              |               |              |
|               |               |                  |              |               |              |
|               |               |                  |              |               |              |
|               |               |                  |              |               |              |
| <b>TOTAL</b>  | //////////    |                  |              |               |              |





**TÍTULO: MANUAL DO DIRETOR-FISCAL**  
**CAPÍTULO 3: DESENVOLVIMENTO DOS TRABALHOS**  
**SEÇÃO 3.2: INFORMAÇÕES CADASTRAIS**

(Doc. 3.6)

**COMPOSIÇÃO DO CAPITAL SOCIAL**

| COTISTA/<br>ACIONISTA | QTDE.COTAS<br>AÇÕES | % DE<br>PARTICIP. | PESSOA JURÍDICA |        |          |
|-----------------------|---------------------|-------------------|-----------------|--------|----------|
|                       |                     |                   | HOLDING         | COLIG. | CONTROL. |
|                       |                     |                   |                 |        |          |
|                       |                     |                   |                 |        |          |
|                       |                     |                   |                 |        |          |
|                       |                     |                   |                 |        |          |
|                       |                     |                   |                 |        |          |
|                       |                     |                   |                 |        |          |
|                       |                     |                   |                 |        |          |

(Doc. 3.7)

**ADMINISTRADORES**

| NOME | CARGO | MANDATO |         | DATA DA<br>ELEIÇÃO |
|------|-------|---------|---------|--------------------|
|      |       | INÍCIO  | TÉRMINO |                    |
|      |       |         |         |                    |
|      |       |         |         |                    |
|      |       |         |         |                    |
|      |       |         |         |                    |
|      |       |         |         |                    |
|      |       |         |         |                    |
|      |       |         |         |                    |
|      |       |         |         |                    |
|      |       |         |         |                    |

---

 Diretor responsável p/ informação

(nome e assinatura)

**TÍTULO:**  
**CAPÍTULO 3:**  
**SEÇÃO 3.2:**

**MANUAL DO DIRETOR-FISCAL**  
**DESENVOLVIMENTO DOS TRABALHOS**  
**INFORMAÇÕES CADASTRAIS**

**(Doc. 3.8)**

**CONSELHEIROS**

| NOME | CARGO | MANDATO |         | DATA DA ELEIÇÃO |
|------|-------|---------|---------|-----------------|
|      |       | INÍCIO  | TÉRMINO |                 |
|      |       |         |         |                 |
|      |       |         |         |                 |
|      |       |         |         |                 |
|      |       |         |         |                 |
|      |       |         |         |                 |
|      |       |         |         |                 |
|      |       |         |         |                 |
|      |       |         |         |                 |
|      |       |         |         |                 |
|      |       |         |         |                 |
|      |       |         |         |                 |
|      |       |         |         |                 |
|      |       |         |         |                 |

\_\_\_\_\_  
Diretor responsável p/ informação

**(nome e assinatura)**

**TÍTULO:** **MANUAL DO DIRETOR-FISCAL**  
**CAPÍTULO 3:** **DESENVOLVIMENTO DOS TRABALHOS**  
**SEÇÃO 3.3:** **ASPECTOS OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVOS**

O Diretor-Fiscal deve certificar-se de que as atividades operacionais e administrativas vêm se desenvolvendo com observância das normas em vigor e de acordo com os objetivos da operadora.

Deverão ser examinados, entre outros, os seguintes registros e documentos:

1. Livro Diário
- 2– Livros de Atas
- 3- Estatuto e suas alterações
- 4– Ramos e modalidades de planos comercializados
- 5 – Composição do Capital Social e do Patrimônio Líquido
- 6 - Registros de contraprestações pecuniárias emitidas e cobradas
- 7 – Registros de atendimentos
- 8 – Mapa de constituição das provisões técnicas, verificando, inclusive, a observância dos prazos regulamentares para entrega na ANS - RDC nº 77
- 9 – Mapa de aplicação das Provisões Técnicas com vinculação a ANS, verificando a adequação à legislação vigente (Resolução de Diretoria Colegiada - RDC 77 de 19 de julho de 2001 e Resolução Normativa - RN 75 de 11 de maio de 2004 ).

**TÍTULO:** **MANUAL DO DIRETOR-FISCAL**  
**CAPÍTULO 3:** **DESENVOLVIMENTO DOS TRABALHOS**  
**SEÇÃO 3.4:** **QUADRO DE PESSOAL**

O Diretor-Fiscal deve requisitar o Registro de Empregados, em geral, acompanhado da última folha de pagamento, para verificar se estão sendo obedecidos os preceitos legais em vigor (Doc. 3.9).

Com referência aos prestadores de serviço e/ou autônomos, o Diretor-Fiscal deve encaminhar ao setor competente, para o devido preenchimento, o formulário específico (Doc. 3.10), que lhe será devolvido sempre com a assinatura de um Diretor.

As irregularidades apuradas deverão ser devidamente acertadas no prazo determinado pelo Diretor-Fiscal.

**TÍTULO:** MANUAL DO DIRETOR-FISCAL  
**CAPÍTULO 3:** DESENVOLVIMENTO DOS TRABALHOS  
**SEÇÃO 3.4:** QUADRO DE PESSOAL

**(Doc. 3.9)**

**RELAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS**

| <b>NOME</b> | <b>CARGO</b> | <b>DATA DE<br/>ADMISSÃO</b> | <b>SALÁRIO</b> |
|-------------|--------------|-----------------------------|----------------|
|             |              |                             |                |
|             |              |                             |                |
|             |              |                             |                |
|             |              |                             |                |
|             |              |                             |                |
|             |              |                             |                |
|             |              |                             |                |
|             |              |                             |                |
|             |              |                             |                |
|             |              |                             |                |
|             |              |                             |                |
|             |              |                             |                |
|             |              |                             |                |
|             |              |                             |                |
|             |              |                             |                |

\_\_\_\_\_  
Diretor responsável p/ informação

**(nome e assinatura)**

**TÍTULO :** MANUAL DO DIRETOR-FISCAL  
**CAPÍTULO 3 :** DESENVOLVIMENTO DOS TRABALHOS  
**SEÇÃO 3.4 :** QUADRO DE PESSOAL

**(Doc. 3.10)**

Prestadores de Serviços e/ou Autônomos

Em / /

| CONTRATADO | OBJETO DO CONTRATO | VIGÊNCIA |         | HONORÁRIOS | OBS. |
|------------|--------------------|----------|---------|------------|------|
|            |                    | INÍCIO   | TÉRMINO |            |      |
|            |                    |          |         |            |      |
|            |                    |          |         |            |      |
|            |                    |          |         |            |      |
|            |                    |          |         |            |      |
|            |                    |          |         |            |      |
|            |                    |          |         |            |      |
|            |                    |          |         |            |      |
|            |                    |          |         |            |      |
|            |                    |          |         |            |      |
|            |                    |          |         |            |      |
|            |                    |          |         |            |      |
|            |                    |          |         |            |      |
|            |                    |          |         |            |      |
|            |                    |          |         |            |      |

\_\_\_\_\_  
Diretor responsável p/ informação

**(nome e assinatura)**

**TÍTULO:                                   MANUAL DO DIRETOR-FISCAL**  
**CAPÍTULO 3:                            DESENVOLVIMENTO DOS TRABALHOS**  
**SEÇÃO 3.5:                             PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS**

O Diretor-Fiscal deverá dedicar especial atenção ao setor de contabilidade da operadora, no sentido de atualizar eventuais atrasos verificados quando do início do regime e zelar para que tais serviços sejam mantidos em dia, de forma ordenada e segura.

Por outro lado, deve certificar-se de que os valores expressos no último balanço ou balancete refletem adequadamente a posição patrimonial e financeira da operadora, de que tais documentos foram elaborados de acordo com procedimentos contábeis geralmente aceitos e, especialmente, em consonância com as normas emanadas pela ANS, vide abaixo:

Resolução de Diretoria Colegiada – RDC nº 38 de 30 de outubro de 2000;

Resolução Normativa RN nº 3 de 19 de abril de 2002;

Resolução Normativa RN nº 14 de 25 de outubro de 2002;

Resolução Normativa RN nº 27 de 3 de abril de 2003, e

Resolução Normativa RN nº 28 de 3 de abril de 2003.

Para tanto, deve selecionar as contas que por sua natureza ou expressividade justifiquem um exame acurado. Esta análise deve ser efetuada a partir do confronto dos valores lançados com os documentos que lhes deram origem, observando-se, ainda, a legitimidade dos atos ou fatos registrados, sua correta classificação e a correspondente contrapartida real.

A forma detalhada de realização dos exames encontra-se descrita em capítulo especialmente dedicado a esse tema (Capítulo 7).

**TÍTULO:** **MANUAL DO DIRETOR-FISCAL**  
**CAPÍTULO 3:** **DESENVOLVIMENTO DOS TRABALHOS**  
**SEÇÃO 3.6:** **AÇÕES JUDICIAIS**

O Diretor-Fiscal deverá solicitar aos advogados que mantenham a Direção Fiscal informada sobre as ações judiciais em curso em que seja parte a operadora.

(Doc. Nº 3.11 e 3.12).

**TÍTULO:**  
**CAPÍTULO 3:**  
**SEÇÃO 3.6:**

**MANUAL DO DIRETOR-FISCAL**  
**DESENVOLVIMENTO DOS TRABALHOS**  
**AÇÕES JUDICIAIS**

**(Doc. 3.11)**

**AÇÕES JUDICIAIS MOVIDAS PELA OPERADORA**

**EM / /**

| <b>Parte</b> | <b>Data da Distrib.</b> | <b>Vara</b> | <b>Y</b> | <b>Tipo de Ação</b> | <b>Estágio Atual</b> | <b>OBS.</b> |
|--------------|-------------------------|-------------|----------|---------------------|----------------------|-------------|
|              |                         |             |          |                     |                      |             |
|              |                         |             |          |                     |                      |             |
|              |                         |             |          |                     |                      |             |
|              |                         |             |          |                     |                      |             |
|              |                         |             |          |                     |                      |             |
|              |                         |             |          |                     |                      |             |
|              |                         |             |          |                     |                      |             |
|              |                         |             |          |                     |                      |             |
|              |                         |             |          |                     |                      |             |

**TÍTULO :** MANUAL DO DIRETOR-FISCAL  
**CAPÍTULO 3 :** DESENVOLVIMENTO DOS TRABALHOS  
**SEÇÃO 3.6 :** AÇÕES JUDICIAIS

**(Doc. 3.12)**

**AÇÕES JUDICIAIS MOVIDAS CONTRA A OPERADORA**

**Em / /**

| <b>Parte</b> | <b>Data da Distrib.</b> | <b>Vara</b> | <b>Tipo de Ação</b> | <b>Estágio Atual</b> | <b>OBS.</b> |
|--------------|-------------------------|-------------|---------------------|----------------------|-------------|
|              |                         |             |                     |                      |             |
|              |                         |             |                     |                      |             |
|              |                         |             |                     |                      |             |
|              |                         |             |                     |                      |             |
|              |                         |             |                     |                      |             |
|              |                         |             |                     |                      |             |
|              |                         |             |                     |                      |             |
|              |                         |             |                     |                      |             |
|              |                         |             |                     |                      |             |
|              |                         |             |                     |                      |             |

**TÍTULO :** MANUAL DO DIRETOR-FISCAL  
**CAPÍTULO 3 :** DESENVOLVIMENTO DOS TRABALHOS  
**SEÇÃO 3.7 :** COMERCIALIZAÇÃO

COMERCIALIZAÇÃO DE PLANOS DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE

- 1 - Verificar se os planos comercializados estão aprovados pela ANS.
  
- 2 - Verificar se os boletos de cobrança contêm os elementos obrigatórios, a saber:
  - a) - Nome, endereço e número de registro da operadora na ANS;
  - b) - Número de inscrição, nome e endereço do Associado;
  - c) - Denominação do plano;
  - d) - Valor da contribuição mensal;
  - e) - Data-limite para pagamento da mensalidade;
  - f) - Condição da perda de direitos dos benefícios por atraso no pagamento das contribuições.

**TÍTULO :** **MANUAL DO DIRETOR-FISCAL**  
**CAPÍTULO 3 :** **DESENVOLVIMENTO DOS TRABALHOS**  
**SEÇÃO 3.8 :** **ENCARGOS SOCIAIS E FISCAIS**

O Diretor-Fiscal deverá observar se a operadora vem recolhendo sistematicamente os encargos sociais e fiscais abaixo, dentro do prazo legal.

- 1 - INSS
- 2 - FGTS
- 3 - PIS
- 4 - SINDICATOS
- 5 - ISS
- 6 - IMPOSTO DE RENDA
- 7 - COFINS
- 8 - IOF
- 9 - CERTIDÕES
- 10 - OUTROS

Vide Lei nº 4.729, de 14 de julho de 1965 “Sonegação Fiscal”;

Vide Lei nº 7.492, de 16 de junho de 1986 “Define os crimes contra o sistema financeiro nacional e dá outras providências.

**TÍTULO :** **MANUAL DO DIRETOR-FISCAL**  
**CAPÍTULO 3 :** **DESENVOLVIMENTO DOS TRABALHOS**  
**SEÇÃO 3.9 :** **DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES REQUERIDOS**  
**PELA ANS**

O Diretor-Fiscal deverá verificar, em confronto com informações existentes na ANS, o atendimento por parte das operadoras no que se refere ao envio de informações, atentando para o cumprimento dos prazos estabelecidos e para a consistência das informações prestadas.

**RN nº 29 de 4 de abril de 2004.**

Institui o [Documento de Informações Periódicas](#) das Operadoras de Planos de Assistência à Saúde - **DIOPS/ANS**.

**RDC nº 03, de 24/01/2000.**

Aprova normas de fornecimento de informações para cadastros de beneficiários.

**SIB – Sistema de Informações de Beneficiários.**

**RDC nº 10, de 10/03/2000**

Dispõe sobre o recolhimento da Taxa de Saúde Suplementar por plano de assistência à saúde.

**RDC nº 23, de 07/06/2000**

Altera a RDC n.º 10, de 3 de março de 2000, institui a Ficha de Compensação, estabelece a padronização para envio de informações que menciona e dá outras providências.

**RDC nº 85, de 25/09/2001.**

Institui o Sistema de Informações de Produtos – **SIP** para acompanhamento da assistência prestada aos beneficiários de planos privados de assistência à saúde.

**TÍTULO :** **MANUAL DO DIRETOR-FISCAL**  
**CAPÍTULO 3 :** **DESENVOLVIMENTO DOS TRABALHOS**  
**SEÇÃO 3.10 :** **VENDA DE BENS**

Para sua segurança, poderá o Diretor-Fiscal, considerada a expressividade do valor, dar conhecimento à ANS de qualquer venda de bens do ATIVO.

O Diretor-Fiscal poderá, ainda, se julgar oportuno, solicitar à ANS, através de expediente dirigido à Diretoria de Normas e Habilitação das Operadoras, pronunciamento a respeito da conveniência da venda de qualquer bem, apontando, dentre outros elementos, a descrição detalhada do bem, valor de avaliação, situação documental em relação à sua titularidade, propostas recebidas e forma de pagamento. – vide item “V” do art.3º da Resolução Normativa - RN nº 52 de 14 de novembro de 2003.

Deve, ainda, considerar o efeito econômico-financeiro proveniente da alienação em questão, no equacionamento da situação patrimonial da operadora.

**TÍTULO :** MANUAL DO DIRETOR-FISCAL  
**CAPÍTULO 3 :** DESENVOLVIMENTO DOS TRABALHOS  
**SEÇÃO 3.11 :** AFASTAMENTO DE DIRIGENTES

O descumprimento das determinações do Diretor Fiscal ou Técnico, por dirigentes, administradores, conselheiros ou empregados da Operadora, acarretará o imediato afastamento do infrator, por decisão da ANS, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, assegurado o direito ao contraditório, sem que isto implique efeito suspensivo da decisão administrativa que determinou o afastamento. (§ 1º de art. nº 24 da Lei 9.656 de 03 de junho de 1998 e letra “b” do item “I” do art. 3º da Resolução Normativa – RN 52 de 14 de novembro de 2003).

A ANS *ex-officio* ou por recomendação do Diretor Técnico ou Diretor Fiscal poderá, em ato administrativo devidamente motivado, determinar o afastamento dos diretores, administradores, gerentes e membros do conselho fiscal da Operadora, sob regime de direção. (§ 2º Art. 24 da Lei 9656/98).

*“Os administradores e membros dos conselhos administrativos, deliberativos, consultivos, fiscais e assemelhados das operadoras, de que trata esta Lei respondem solidariamente pelos prejuízos causados a terceiros, inclusive aos acionistas, quotistas, cooperados e consumidores de planos privados de assistência à saúde, conforme o caso, em consequência do descumprimento de leis, normas e instruções referentes às operadoras previstas na legislação e, em especial, pela falta de constituição e cobertura das garantias obrigatórias”. (Art. 26 da Lei 9656/98).*

**TÍTULO :** **MANUAL DO DIRETOR-FISCAL**  
**CAPÍTULO 4 :** **RELATÓRIOS**  
**SEÇÃO 4.1 :** **CARACTERÍSTICAS FORMAIS DO RELATÓRIO**

A redação do texto do relatório deve ser objetiva, com vistas ao leitor, evitando-se os excessos de adjetivações e prolixismos, devendo todas as afirmações estar fundadas em documentos e informações que as comprovem e sustentem.(Vide item “I” do art. 4º da Resolução Normativa – RN 52 de 14 de novembro de 2003).

O relatório deve ser emitido em pelo menos duas vias, sendo a original destinada à DIOPE e devidamente protocolizada. Uma outra cópia do texto, sem os anexos, deve ser incluída na pasta permanente da operadora.

Devem ser anexados ao Relatório, além das cópias dos últimos balanços/balancetes/analíticos e dos mapas de cálculos e de provisões técnicas, somente os documentos relativos às irregularidade apuradas.

Tais anexos devem estar ordenados seqüencialmente ao texto do relatório, pela ordem de sua citação, e separados por divisórias numeradas, observadas para estar igual padronização de tamanho a das folhas utilizadas para o texto.

**TÍTULO :** MANUAL DO DIRETOR-FISCAL  
**CAPÍTULO 4 :** RELATÓRIOS  
**SEÇÃO 4.2 :** ELABORAÇÃO DOS RELATÓRIOS

O Diretor-Fiscal, no desempenho de suas atribuições, deverá apresentar os relatórios abaixo, endereçados à Diretoria de Normas e Habilitação das Operadoras/GREOP :

- Inicial
- Semanal
- Preliminar
- Saneamento
- Final

Além destes, caso seja verificada irregularidade de natureza grave ou haja um fato relevante que justifique adoção de medida urgente por parte da ANS, o Diretor-Fiscal deverá apresentar Relatório **Extraordinário**.

#### **4.2.1 - RELATÓRIO INICIAL**

No prazo máximo de 15 dias após a instauração do regime/posse, o Diretor-Fiscal deverá apresentar relatório em que fiquem consignados os seguintes itens:

- comentários sobre sua recepção na operadora;
- lavratura do Termo de Posse;
- entrega da cópia recebada das Instruções Diretivas 1, 2 e 3;
- entrega da cópia recebada da Carta de Apresentação;
- entrega da cópia recebada da Carta de Pagamento dos Honorários;
- confirmação do endereço, telefone, fax etc.;
- nome dos representantes legais da operadora;
- estrutura administrativa e aspectos gerais de funcionamento, tais como: quantidade de funcionários, equipamentos, organização;
- nome do contador responsável, indicando se o mesmo é empregado ou se os serviços de contabilidade são prestados por escritório contratado;
- informar a situação da escrita contábil, na data da decretação da DF, consignando a data do último balancete levantado pela operadora;
- informar o número do último Livro Diário encadernado e registrado, consignando o seu número de registro no Órgão onde se encontra registrado o Contrato/Estatuto Social;
- juntar cópia da última alteração do contrato social, devidamente registrado no órgão competente;
- data-base fixada para levantamento do balanço/balancete saneado da Direção Fiscal;
- comentários adicionais julgados pertinentes.

**TÍTULO :** MANUAL DO DIRETOR-FISCAL  
**CAPÍTULO 4 :** RELATÓRIOS  
**SEÇÃO 4.2:** ELABORAÇÃO DOS RELATÓRIOS

#### **4.2.2- INFORMATIVO SEMANAL**

Deverá ser enviado à ANS, semanalmente, até 4ª feira da semana subsequente ao período informado, um relatório das atividades desenvolvidas no período.

Tarefas obrigatórias:

- análise dos pagamentos realizados pela operadora, informando à ANS aqueles desembolsos que sejam, a seu ver, inoportunos ou indevidos;
- análise das contas do balanço/balancete na data-base, conforme capítulo 7.

Na primeira semana de trabalho, deverá ser providenciada a circularização dos 20 (vinte) maiores credores da operadora.

#### **4.2.3- RELATÓRIO PRELIMINAR**

Até 30 dias após a posse do Diretor-Fiscal, será encaminhado à DIOPE o Relatório Preliminar da situação econômico-financeira da operadora, abrangendo os seguintes itens:

- atendimento das Instruções Diretivas de nºs. 1, 2 e 3;
- prévia da situação econômico-financeira da operadora, acompanhada de balancete/balanço ajustado, contendo notas técnicas justificando os ajustes efetuados;
- proposta de programa de saneamento;
- previsão para apresentação do relatório final da situação econômico-financeira;
- comentários adicionais julgados pertinentes.

Deverá o Diretor-Fiscal apresentar novo relatório preliminar à ANS sempre que, em decorrência dos exames efetuados pelo Diretor-Fiscal ou de providências adotadas pela operadora, a situação econômico-financeira verificada no último relatório preliminar apresentar significativa alteração.

**TÍTULO :** MANUAL DO DIRETOR-FISCAL  
**CAPÍTULO 4 :** RELATÓRIOS  
**SEÇÃO 4.2 :** ELABORAÇÃO DOS RELATÓRIOS

**4.2.4- RELATÓRIO DO PROGRAMA DE SANEAMENTO**

O Diretor-Fiscal deverá encaminhar à Diretoria de Normas e Habilitação das Operadoras – DIOPE, o Relatório do Programa de Saneamento, destacando os itens indicadores das anormalidades econômico-financeiras e administrativas da operadora, tais como:(letra “d” do item “I” do art. 3º da Resolução Normativa – RN 52 de 14 de novembro de 2003).

- ✓ passivo a descoberto;
- ✓ débito junto a rede credenciada;
- ✓ débito fiscal;
- ✓ baixa liquidez;
- ✓ excesso de endividamento;
- ✓ etc.

Deverá contemplar, ainda, as medidas necessárias ao saneamento da mesma, dentre as quais:

- ✓ valor do aporte financeiro;
- ✓ redução dos níveis de inadimplência dos créditos a receber;
- ✓ equalização do resultado operacional (receitas x despesas);
- ✓ etc.

|                     |                                  |
|---------------------|----------------------------------|
| <b>TÍTULO :</b>     | <b>MANUAL DO DIRETOR-FISCAL</b>  |
| <b>CAPÍTULO 4 :</b> | <b>RELATÓRIOS</b>                |
| <b>SEÇÃO 4.2 :</b>  | <b>ELABORAÇÃO DOS RELATÓRIOS</b> |

#### **4.2.5- RELATÓRIO FINAL**

O Diretor-Fiscal poderá propor, em seu Relatório Final, o levantamento do regime de Direção Fiscal, ao constatar que a operadora atendeu aos quesitos propostos no Relatório do Programa de Saneamento, tendo sanado as irregularidades que deram origem ao referido regime. ( item “I, II, III” do art. 5º da Resolução Normativa – RN 52 de 14 de novembro de 2003)

O Diretor-Fiscal poderá propor, em seu Relatório Final, a transformação do Regime de Direção Fiscal em Liquidação Extrajudicial, quando constatar: (item “IV e V” do art. 5º da RN 52)

- ✓ não-cumprimento ao Programa de Saneamento;
- ✓ não atendimento ao Edital de Convocação;
- ✓ não-saneamento das anormalidades administrativas graves;
- ✓ etc.

O RELATÓRIO FINAL será elaborado com base nos relatórios anteriormente apresentados e seu conteúdo deverá historiar os motivos que levaram à designação de um Diretor-Fiscal, as irregularidades existentes, a situação econômico-financeira, as providências adotadas e seus resultados, bem como, na conclusão, as justificativas dos procedimentos sugeridos.

|                     |   |
|---------------------|---|
| <b>TÍTULO :</b>     | <b>MANUAL DO DIRETOR-FISCAL</b>                 |
| <b>CAPÍTULO 5 :</b> | <b>ENCERRAMENTO DO REGIME DE DIREÇÃO FISCAL</b> |
| <b>SEÇÃO :</b>      | <b>ÚNICA</b>                                    |

O regime de Direção Fiscal será encerrado ou transformado em Liquidação Extrajudicial nas condições previstas na legislação a seguir.

### **5.1 – Encerramento (Resolução Normativa – RN 52 de 14 de novembro de 2003)**

#### **RN 52 de 14 de novembro de 2003**

Art. 5º - O regime de direção fiscal encerrar-se-a quando:

I – afastada a gravidade da insuficiência nas garantias do equilíbrio financeiro ou anormalidades econômico-financeira;

II- afastada a gravidade das anormalidades administrativas;

III- convolado o programa de saneamento em plano de recuperação;

IV – solicitado, pela operadora ou pela seguradora especializada, o cancelamento do registro junto à ANS, desde que atendidos os requisitos necessários e devidamente aprovado pela ANS;

V – decretado o regime de liquidação Extrajudicial.

### **5.2 – Transformação do Regime**

#### **Lei nº 9.656/98, de 03/06/98 – MP nº 2.177-44**

Art. 24, § 4º - o diretor fiscal ou técnico poderá propor a transformação do regime de direção fiscal em liquidação extrajudicial.”

#### **Resolução Normativa – RN nº 52 – letra “e” item “I” do art. 3º**



**TÍTULO :** **MANUAL DO DIRETOR-FISCAL**  
**CAPÍTULO 7 :** **EXAMES**  
**SEÇÃO 7.1:** **INTRODUÇÃO**

Para efetuar os exames previstos no presente capítulo, deverá o Diretor-Fiscal identificar as contas que abrigam os registros contábeis dos elementos patrimoniais a serem examinados, utilizando-se, para tanto, do Plano de Contas Padrão instituído pela ANS, através da RDC 38. As normas básicas que norteiam a aplicação do referido Plano e o elenco das contas constituem os anexos 1 e 2 deste Manual.

De posse dos documentos requisitados através da Instrução Diretiva nº 1, o Diretor-Fiscal deverá proceder aos exames a seguir.

**TÍTULO :** **MANUAL DO DIRETOR-FISCAL**  
**CAPÍTULO 7 :** **EXAMES**  
**SEÇÃO 7.2:** **ANÁLISE DA EVOLUÇÃO DAS PRINCIPAIS CONTAS**

Preparar papel de trabalho em planilha EXCEL, contemplando a evolução das principais contas Ativas, Passivas e de Resultado. Devem ser obrigatoriamente incluídas na presente planilha, as contas a seguir relacionadas, desde que constem dos demonstrativos contábeis da operadora.

A critério do Diretor-Fiscal, poderão ser incluídas as subcontas que compõem as contas relacionadas.

As contas não utilizadas, por falta de correspondência nos demonstrativos contábeis da operadora, DEVERÃO SER DELETADAS.

**ATIVO**

**DISPONIBILIDADES E APLICAÇÕES**

|   | <b>[Totalizar]</b> |
|---|--------------------|
| Disponível                                      | - 121              |
| Caixa   | - 1211             |
| Bancos C/Depósitos                              | - 1212             |
| Aplicações de Liquidez Imediata                 | - 1213             |
| Títulos de Renda Fixa                           | - 1221             |
| Títulos de Renda Variável                       | - 1222             |
| (-) Provisões para desvalorização de aplicações | - 1229             |

**CRÉDITOS DE OPERAÇÕES COM PLANOS**

|  |                     |
|--|---------------------|
| CONTRAP. PECUN. A RECEBER DE ASSIST. MÉD-HOSP. | [Totalizar 11 a 19] |
| Faturas a Receber                              | - 12311             |
| Mensalidades a Receber                         | - 12312             |
| (-) Faturamento Antecipado                     | - 12317             |
| (-) Títulos Descontados                        | - 12318             |
| (-) Provisão para Devedores Duvidosos          | - 12319             |

**TÍTULO :** **MANUAL DO DIRETOR-FISCAL**  
**CAPÍTULO 7 :** **EXAMES**  
**SEÇÃO 7.2:** **ANÁLISE DA EVOLUÇÃO DAS PRINCIPAIS CONTAS**

|  |                     |
|--|---------------------|
| CONTRAP. PECUN.A RECEBER DE ASSIST. ODONT.       | [Totalizar 21 a 29] |
| Faturas a Receber                                | - 12321             |
| Mensalidades a Receber                           | - 12322             |
| (-) Faturamento Antecipado                       | - 12327             |
| (-) Títulos Descontados                          | - 12328             |
| (-) Provisão para Devedores Duvidosos            | - 12329             |
| TAXA DE ADMINISTRAÇÃO DE PLANOS A RECEBER        | - 1233              |
| CRÉDITOS A RECEBER DE OUTRAS OPERADORAS          | [Totalizar 71 a 79] |
| Contraprestações de co-responsabilidade assumida | - 12371             |
| Ressarcimento de eventos em co-responsabilidade  | - 12372             |
| Intercâmbio a receber                            | - 12373             |
| Câmara de Compensação                            | - 12374             |
| Outros   | - 12378             |
| (-) Provisão para Devedores Duvidosos            | - 12379             |
| <br>   |                     |
| CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS E PREVIDENCIÁRIOS           | - 1262 e 1332       |
| OUTROS TÍTULOS E CRÉDITOS A RECEBER (1)          | - 1268              |
| DEPÓSITOS JUDICIAIS E FISCAIS                    | - 1274 e 1381       |

OBS (1) - Deverá o Diretor- Fiscal destacar obrigatoriamente os créditos a receber de ligadas, porventura existentes.

**PERMANENTE**

|                           |               |
|---------------------------|---------------|
| Investimentos             |               |
| Participações Societárias | - 1511 a 1513 |
| Empresa A                 |               |
| Empresa B                 |               |
| Etc.                      |               |

**TÍTULO :** MANUAL DO DIRETOR-FISCAL  
**CAPÍTULO 7 :** EXAMES  
**SEÇÃO 7.2:** ANÁLISE DA EVOLUÇÃO DAS PRINCIPAIS CONTAS

Imóveis Destinados à Renda (valor líquido de depreciação) - 1515 (-) 1519  
 (-) Provisão para desvalorização de investimentos

**IMOBILIZADO**

Imóveis de uso - 1521 e 1522  
 Imobilizações em curso - 1524 e 1525

**DIFERIDO**

- 153

**PASSIVO**

**PROVISÕES TÉCNICAS**

- DE ASSISTÊNCIA MÉDICO-HOSPITALAR [Totalizar 11 a 19]

Provisão de Risco - 21111

Provisão para Operação - 21112

Operações com o exterior - 21117

Outras - 21119

- DE ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA [Totalizar 21 a 29]

Provisão de Risco - 21121

Provisão para Operação - 21122

Operações com o exterior - 21127

Outras - 21129

**CIRCULANTE**

EVENTOS A LIQ. C/ OPERAÇÕES DE ASSIST. À SAÚDE [Totalizar 11 a 14]

Eventos a liq. c/ operações de assist. médico-hosp. - 2211

Eventos a liq. c/ operações de assist. odontol. - 2212

Provisão eventos ocorridos e não avisados - op. mèd. Hosp. - 2213

Provisão eventos ocorridos e não avisados - op. Odontol. - 2214

**TÍTULO :** MANUAL DO DIRETOR-FISCAL  
**CAPÍTULO 7 :** EXAMES  
**SEÇÃO 7.2:** ANÁLISE DA EVOLUÇÃO DAS PRINCIPAIS CONTAS

|   |                     |
|---|---------------------|
| OPER. DE SAÚDE ASSIST. MÉDICO-HOSPITALAR              | [Totalizar 71 a 79] |
| Contraprestação de co-resp. transferida               | - 22371             |
| Reembolso de eventos em co-resp.                      | - 22372             |
| Intercâmbio a Pagar                                   | - 22373             |
| Câmara de Compensação                                 | - 22374             |
| Outras  | - 22379             |
| OPER. DE SAÚDE ASSIST. ODONTOLÓGICA                   | [Totalizar 81 a 89] |
| Contraprestação de co-resp. transferida               | - 22381             |
| Reembolso de eventos em co-resp.                      | - 22382             |
| Intercâmbio a Pagar                                   | - 22383             |
| Câmara de Compensação                                 | - 22384             |
| Outras  | - 22389             |
| OBRIGAÇÕES A PAGAR                                    | [Totalizar 11 a 15] |
| Obrigações com Pessoal                                | - 22811             |
| Tributos, Contribuições e Encargos Sociais a Recolher | - 22812             |
| Provisões Diversas                                    | - 22813             |
| Obrigações Diversas a Pagar                           | - 22815             |
| EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS A PAGAR                  | - 2283              |
| DÉBITOS A PAGAR DE COOPERADOS                         | - 2291              |
| <b>EXIGÍVEL A LONGO PRAZO</b>                         |                     |
| Obrigações a Pagar                                    | - 2311              |
| Débitos Diversos                                      | - 2312              |
| Empréstimos e Financiamentos a Pagar                  | - 2314              |
| <b>RESULTADO DE EXERCÍCIOS FUTUROS</b>                | - 241               |
| <b>PATRIMÔNIO LÍQUIDO (*)</b>                         | [Totalizar]         |
| Capital Reservas de Capital                           | - 25, 26 ou 27*     |
| Reservas de Reavaliação                               | - 25, 26 ou 27*     |
| Reservas de Lucro                                     | - 25, 26 ou 27*     |

(\*) No presente item, atentar para o tipo de operadora (Sociedades Limitadas ou S/A; Entidades Filantrópicas e Sem Fins Lucrativo) adequando a composição do grupo de contas à natureza de sociedade, constante do Plano de Contas da ANS.

|                     |  |
|---------------------|--|
| <b>TÍTULO :</b>     | <b>MANUAL DO DIRETOR-FISCAL</b>                  |
| <b>CAPÍTULO 7 :</b> | <b>EXAMES</b>                                    |
| <b>SEÇÃO 7.2:</b>   | <b>ANÁLISE DA EVOLUÇÃO DAS PRINCIPAIS CONTAS</b> |

**RECEITAS**

|  |       |
|--|-------|
| CONTRAPRESTAÇÕES LÍQUIDAS                        | - 311 |
| VARIAÇÃO DA PROV. TÉCNICA DE OPER. ASSIST. SAÚDE | - 312 |
| RECEITAS COM ADM. DE PLANOS DE ASSIST. SAÚDE     | - 313 |
| OUTRAS RECEITAS OPERACIONAIS DE ASSIST. SAÚDE    | - 331 |
| RECEITAS OPERACIONAIS COM OUTRAS ATIVIDADES      | - 332 |
| RECEITAS DE APLICAÇÕES FINANCEIRAS               | - 341 |
| RECEITAS FINANCEIRAS C/ OPER. DE ASSIST. SAÚDE   | - 342 |
| OUTRAS RECEITAS FINANCEIRAS                      | - 344 |
| RECEITAS PATRIMONIAIS                            | - 351 |
| RECEITAS NÃO OPERACIONAIS                        | - 361 |

**DESPESAS**

|   |       |
|---|-------|
| EVENTOS INDENIZÁVEIS                              | - 411 |
| RECUPERAÇÃO DE EVENTOS INDENIZÁVEIS               | - 412 |
| RECUPERAÇÃO DE DESPESAS C/ EVENTOS INDENIZÁVEIS   | - 413 |
| VARIAÇÃO DA PROV. DE EVENTOS OCOR. NÃO AVISADOS   | - 414 |
| COMISSÃO E AGENCIAMENTO S/ OPER. DE ASSIST. SAÚDE | - 431 |
| VARIAÇÃO DAS DESPESAS DE COMERC. DIFERIDAS        | - 433 |
| OUTRAS DESPESAS OPERACIONAIS DE ASSIST. SAÚDE     | - 441 |
| DESPESAS COM OUTRAS ATIVIDADES OPERACIONAIS       | - 442 |
| DESPESAS COM APLICAÇÕES FINANCEIRAS               | - 451 |
| DESPESAS FINANCEIRAS C/ OPER. DE ASSIST. SAÚDE    | - 452 |
| DESPESAS COM PESSOAL                              | - 461 |
| DESPESAS COM SERVIÇOS DE TERCEIROS                | - 462 |
| DESPESAS COM LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO          | - 463 |
| DESPESAS COM PUBLICIDADE E PROPAGANDA             | - 464 |
| DESPESAS COM TRIBUTOS                             | - 465 |

**TÍTULO :** MANUAL DO DIRETOR-FISCAL  
**CAPÍTULO 7 :** EXAMES  
**SEÇÃO 7.2:** ANÁLISE DA EVOLUÇÃO DAS PRINCIPAIS CONTAS

|                                   |       |
|-----------------------------------|-------|
| DESPESAS ADMINISTRATIVAS DIVERSAS | - 466 |
| DESPESAS PATRIMONIAIS             | - 471 |
| DESPESAS NÃO OPERACIONAIS         | - 481 |

\* AS CONTAS ACIMA LISTADAS SÃO AQUELAS CUJA ANÁLISE DA EVOLUÇÃO É OBRIGATÓRIA. O DIRETOR-FISCAL PODERÁ, A SEU CRITÉRIO, INCLUIR OUTRAS CONTAS QUE APRESENTEM SALDOS SIGNIFICATIVOS.

**TÍTULO :** **MANUAL DO DIRETOR-FISCAL**  
**CAPÍTULO 7 :** **EXAMES**  
**SEÇÃO 7.2:** **ANÁLISE DA EVOLUÇÃO DAS PRINCIPAIS CONTAS**

A planilha deverá apresentar a seguinte formatação:

---

| <b>TÍTULO</b>   | <b>SALDOS DAS CONTAS</b> |              |              |              |               |
|-----------------|--------------------------|--------------|--------------|--------------|---------------|
| <b>DA CONTA</b> | <b>MÊS 1</b>             | <b>MÊS 2</b> | <b>MÊS 3</b> | <b>.....</b> | <b>MÊS 12</b> |

---

Na coluna correspondente a cada mês, deverá ser lançado o saldo apresentado pela conta no balancete do respectivo mês.

Deverão ser considerados os saldos das contas dos últimos 12 meses, contados, retroativamente, a partir da data-base (ver definição de data-base no item 3.5 deste Manual).

Após completada a planilha, verificar as oscilações de cada conta, atentando para as variações mensais que se mostrarem muito acima ou muito abaixo do padrão de evolução da respectiva conta. Nos meses em que tal comportamento se verificar, deverá ser procedido exame visando a identificação dos motivos de tal comportamento. Note-se que esta planilha substitui a confecção de papéis de trabalho, listando as adições e baixas do período. Dessa forma, a análise das oscilações, consideradas significativas, ocorridas nas contas deve ser comentada, de forma detalhada nos tópicos correspondentes ao exame de cada item.

**TÍTULO :** **MANUAL DO DIRETOR-FISCAL**  
**CAPÍTULO 7 :** **EXAMES**  
**SEÇÃO 7.3:** **ANÁLISE DA CONTA CAIXA**

Verificar, no razão, se a operadora apresenta movimentação significativa da conta CAIXA. Caso positivo, proceder a uma contagem de Caixa, sem prévio aviso. Os valores devem ser contados pelo responsável pelo Caixa na presença do Diretor- Fiscal e de um dos responsáveis pela operadora (sócio/diretor/gerente financeiro). Da contagem deve ser lavrado termo contendo a composição do saldo encontrado, conforme modelo a seguir.

**CONTAGEM DE CAIXA**

**0. COMPOSIÇÃO DO CAIXA**

|  | <b>IX. R\$</b> |
|--|----------------|
| TOTAL EM MOEDA CORRENTE                  |                |
| TOTAL EM VALES (*)                       |                |
| TOTAL EM CHEQUES DE SÓCIOS/DIRETORES (*) |                |
| TOTAL EM CHEQUES DE FUNCIONÁRIOS (*)     |                |
| OUTROS DOCUMENTOS (*)                    |                |

(\*) Fazer relação descrevendo de forma detalhada cada documento (nome do emitente/responsável, número, banco [se cheque], data de emissão, valor, autorização [quando cabível] e quaisquer outras informações julgadas relevantes pelo Diretor Fiscal). A presente relação deve constar do termo ou ser juntada na forma de listagem anexa e citada em observação aposta no mesmo, sendo necessariamente assinada por todas as pessoas que participarem da contagem.

**Exames complementares da Conta Caixa:**

- 1- Separar os boletins de caixa do último mês. Selecionar os 5 boletins com o maior volume de entradas de caixa (recebimentos) e os 5 com o maior volume de saída de caixa (pagamentos);
- 2- Dos boletins selecionados, analisar documentos que representem 20% dos totais de pagamentos e de recebimentos;
- 3- Nos pagamentos selecionados, verificar se as Notas Fiscais/Recibos encontram-se nominativos à operadora e se foram devidamente contabilizados (despesas, baixas de passivo ou entradas de ativos);

**TÍTULO :** **MANUAL DO DIRETOR-FISCAL**  
**CAPÍTULO 7 :** **EXAMES**  
**SEÇÃO 7.3:** **ANÁLISE DA CONTA CAIXA**

- 4- Nos recebimentos selecionados, verificar a origem dos créditos, se a sua liquidação encontra-se de acordo com os procedimentos normalmente adotados pela operadora e se receberam tratamento contábil adequado (receitas e baixas de ativos);
- 5- Verificar se os pagamentos e recebimentos selecionados têm relação direta com a atividade da operadora.

**TÍTULO : MANUAL DO DIRETOR-FISCAL**  
**CAPÍTULO 7 : EXAMES**  
**SEÇÃO 7.4 : ANÁLISE DAS CONCILIAÇÕES BANCÁRIAS**

A conciliação bancária é um procedimento de verificação da exatidão dos saldos bancários, a qual consiste em tomar como base o saldo do extrato e, procedendo aos ajustes de lançamentos não contemplados no razão ou efetuados no razão e não contemplados no extrato, chegar ao saldo do razão.

Em síntese, as conciliações bancárias, de forma geral, apresentam a seguinte disposição:

Banco \_\_\_\_\_ c/c nº \_\_\_\_\_

|  | R\$ |
|--|-----|
| SALDO CONSTANTE DO EXTRATO                     |     |
| (+) DÉBITOS DO RAZÃO NÃO CREDITADOS NO EXTRATO |     |
| (-) CRÉDITOS DO RAZÃO NÃO DEBITADOS NO EXTRATO |     |
| (-) CRÉDITOS DO EXTRATO NÃO DEBITADOS NO RAZÃO |     |
| (+) DÉBITOS DO EXTRATO NÃO CREDITADOS NO RAZÃO |     |
| (=) SALDO DO RAZÃO                             |     |

Uma vez apresentados os extratos e as conciliações bancárias pela operadora, deve-se analisar as pendências (ajustes da conciliação), atentando para o tempo em que aparecem nas conciliações, verificando-se a liquidação das mesmas. As pendências antigas devem ser questionadas junto à operadora e seus ajustes lançados no balanço saneado.

Atentar, ainda, para a existência de contas bancárias com saldo “**virado**” (saldo credor no razão), solicitando os contratos de abertura de crédito em conta corrente (cheque especial), para justificar o funcionamento das mesmas.

Preparar papel de trabalho contendo resumo das conciliações bancárias, conforme modelo a seguir:

| Banco  | C/C nº | Saldo   | (+) Total      | (-) Total     | (-) Total      | (+) Total       | (=) Saldo |
|--------|--------|---------|----------------|---------------|----------------|-----------------|-----------|
|        |        | Extrato | déb. Razão     | créd. Razão   | Créd. Extrato  | Déb. Extrato    | Razão     |
|        |        |         | sem créd. Ext. | sem déb. Ext. | sem déb. Razão | sem créd. Razão |           |
|        |        |         |                |               |                |                 |           |
| Totais |        |         |                |               |                |                 |           |

Confrontar o total encontrado na coluna “Saldo do Razão” com o saldo do balancete. Se houver diferença, analisar conta a conta, listando as diferenças e determinar à operadora que providencie a análise e os ajustes necessários.

Ainda no tocante à análise da conta Bancos Conta Movimento, deve o Diretor-Fiscal selecionar uma amostra dos lançamentos mais significativos do extrato bancário, confirmando a existência dos mesmos no razão e analisar se a documentação suporte de tais lançamentos identificam, de forma adequada, os fatos que deram origem aos respectivos lançamentos.

Como complemento da análise da conta Bancos Conta Movimento, deve o Diretor-Fiscal remeter instrução diretiva específica à operadora, a qual enviará carta aos bancos em que possua conta corrente, solicitando informar os números de todas as contas mantidas pela operadora em cada banco, nos últimos doze meses, identificando as que recebem créditos de cobrança. Ao ofício deve ser juntada cópia da Portaria de nomeação do Diretor- Fiscal.

De posse da resposta de cada banco, deve o Diretor- Fiscal verificar se todas as contas informadas encontram-se contabilizadas. Caso negativo, deverá informar o fato à ANS em um de seus relatórios preliminares, consignando o seu enquadramento na Lei nº 7.492/86.

**OBS: caso haja necessidade de contatar instituições públicas ou privadas, deverá o Diretor-Fiscal comunicar tal fato previamente à GREOP/ANS para obter a devida anuência.**

#### **7.4.1 - APLICAÇÕES FINANCEIRAS**

Solicitar os extratos das aplicações junto aos bancos.

De posse dos extratos, cruzar as informações com os saldos do Razão, verificando a atualização dos valores dos mesmos até a data-base (incorporação dos juros decorridos – pro-rata), fazendo os ajustes decorrentes das divergências verificadas no balancete saneado.

|                     |  |
|---------------------|--|
| <b>TÍTULO :</b>     | <b>MANUAL DO DIRETOR-FISCAL</b>        |
| <b>CAPÍTULO 7 :</b> | <b>EXAMES</b>                          |
| <b>SEÇÃO 7.5 :</b>  | <b>ANÁLISE DA CARTEIRA DE USUÁRIOS</b> |

## **7.5 - ANÁLISE DA CARTEIRA DE USUÁRIOS**

Preliminarmente, solicitar os controles de emissão registrados no Registro de Contratos e Contraprestações Emitidos.

### **a) PLANOS INDIVIDUAIS**

Preliminarmente, solicitar os controles de emissão que deram origem aos lançamentos contábeis das contraprestações a receber, cruzando, em seguida, as informações com os registros contábeis respectivos.

Verificar a forma de cobrança utilizada pela operadora. No caso de cobrança bancária, solicitar os extratos bancários da posição de cobrança correspondentes à data-base (data fixada para os levantamentos – data de último balancete anterior à instauração da Direção Fiscal) e confrontar os saldos dos mesmos com os respectivos saldos contábeis. Solicitar as análises das contas de cobrança, identificando as diferenças entre a contabilidade e os extratos, cobrando dos responsáveis pela operadora os ajustes das diferenças.

Solicitar, ainda, os protocolos de entrega das fitas contendo os cadastros de cobrança, selecionar uma amostra e confrontar os totais das remessas com os registros de entrada constantes dos extratos de cobrança emitidos pelos bancos.

Selecionar amostra das baixas constantes dos extratos de cobrança e verificar o lançamento de cada um dos valores no extrato de conta corrente (conta de movimento) do respectivo banco. Em seguida, verificar os lançamentos nas contas do razão correspondentes.

### **CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DAS AMOSTRAS:**

As amostras devem ser compostas pelos valores mais significativos do espaço constante do universo a ser testado. Inicialmente, pode ser representada por valores representativos de aproximadamente 30% do movimento do mês e efetuados os testes. Caso se verifiquem divergências significativas, aumentar a amostra.

### **OPERADORA COM COBRANÇA EM CARTEIRA**

Se a operadora não utilizar cobrança bancária, analisar os controles do setor de cobrança confrontando-os com a contabilidade, procedendo aos mesmos exames recomendados para a cobrança bancária.

- 1) Solicitar aos responsáveis pela operadora que apresentem o desdobramento (totais por vencimento) do saldo de contraprestações a receber apresentado no balanço/balancete da data-base.

**TÍTULO :                   MANUAL DO DIRETOR-FISCAL**  
**CAPÍTULO 7 :            EXAMES**  
**SEÇÃO 7.5 :             ANÁLISE DA CARTEIRA DE USUÁRIOS**

- 2) De posse da listagem referida, verificar o total das contraprestações vencidas há mais de 60 (sessenta) dias e constituir provisão para devedores duvidosos, efetuando o seu lançamento no balanço/balancete saneado.
- 3) Na constituição da provisão, deverão ser consideradas as contraprestações vencidas há mais de 60 dias, acrescidas do impacto do valor dos títulos vencidos no segundo mês anterior à data-base sobre os meses anterior e da data-base. Assim, por exemplo: se a data base for 31/07/2004, a provisão será constituída das seguintes parcelas:
  - 1- todas as contraprestações vencidas e não pagas até 31/05/2004;
  - 2- contraprestações de responsabilidade dos beneficiários do plano, vencidas entre 01 e 31/05/2004, incluídas no faturamento do mês de junho/2004;
  - 3- contraprestações de responsabilidade dos beneficiários do plano, vencidas entre 01 e 31/05/2004, incluídas no faturamento do mês de julho/2004.

Em resumo - a PDD será assim constituída:

$$PDD = X + 2Y, \text{ onde:}$$

$X = \Sigma$  (todas as contraprestações vencidas há mais 60 dias).

$Y = \Sigma$  (contraprestações vencidas no segundo mês anterior à data-base).

**b) PLANOS COLETIVOS**

Verificar a composição do saldo de faturamento a receber de planos coletivos apresentado no balancete da data-base e identificar as pendências com mais de sessenta dias, constituindo provisão para devedores duvidosos, conforme descrito no item “a”.

**c) RECONHECIMENTO DAS RECEITAS**

Verificar os registros contábeis dos faturamentos (planos individuais e coletivos) dos últimos 12 (doze) meses, certificando-se do reconhecimento das receitas. Cruzar as informações contábeis (faturamento X receitas) somente após os testes das emissões e de cobrança, previstos para a análise da carteira de usuários.

**TÍTULO :** MANUAL DO DIRETOR-FISCAL  
**CAPÍTULO 7 :** EXAMES  
**SEÇÃO 7.6 :** ANÁLISE DOS DEMAIS ATIVOS REALIZÁVEIS

O Diretor-Fiscal deverá analisar as demais contas de ativo realizável que apresentem saldos significativos, identificando os fatos que deram origem aos lançamentos e atentando para a possibilidade de liquidez dos mesmos. Os valores identificados como de difícil liquidação deverão ser alvo de PROVISÃO P/ PERDA a ser constituída no balanço/balancete saneado.

### **7.6.1 - ESTOQUES**

Os Estoques porventura existentes, se significativos, devem merecer atenção especial. Assim, devem ser alvo dos seguintes exames:

- 1) verificar o método de custeio aplicado pela operadora (PEPS ou CUSTO MÉDIO). Se, por ventura, for usado o UEPS como método de custeio, verificar a metodologia de adaptação às regras fiscais;
- 2) testar a apuração de custo e seu registro contábil;
- 3) testar a apropriação das receitas pela venda dos componentes do estoque;
- 4) selecionar alguns itens dos estoque, proceder à contagem apurando o valor correspondente e checar com os controles internos da operadora.

**TÍTULO :** MANUAL DO DIRETOR-FISCAL  
**CAPÍTULO 7 :** EXAMES  
**SEÇÃO 7.7 :** ATIVO PERMANENTE

1) INVESTIMENTOS

Neste item, são lançados os investimentos de caráter permanente, os quais, de acordo com as normas da Lei das S/A, quando considerados relevantes em coligadas e controladas, devem ser avaliados pelo método da equivalência patrimonial. Na prática, a maioria dos investimentos de caráter permanente enquadra-se no rol dos investimentos relevantes e são avaliados pela equivalência patrimonial.

Para essa avaliação, o Diretor-Fiscal solicita à operadora a relação desses investimentos com o respectivo percentual de participação e os balanços/balancetes das sociedades participadas, de no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à data-base.

De posse do material acima, procede ao cálculo do percentual de participação sobre o Patrimônio Líquido de cada sociedade, não esquecendo de agregar ao mesmo o resultado do exercício a balancear (diferença entre os totais de receitas e despesas), quando se tratar de balancete. Em seguida, confronta os valores encontrados com os contábeis, ajustando os investimentos para o valor apurado pela aplicação do percentual de participação sobre o Patrimônio Líquido da participada, tendo como contrapartida o resultado do exercício da operadora.

**NOTA:** Caso a participada apresente Passivo a Descoberto, o Investimento deverá apresentar saldo “zero” após a avaliação, transferindo-se, por conseguinte, a totalidade do investimento para perda na avaliação de investimentos em coligadas e controladas.

2) IMOBILIZADO

a) IMÓVEIS

Para a análise deste item, deve o Diretor-Fiscal identificar todos os imóveis que compõem o saldo da presente conta. Em seguida, solicita as Certidões dos Registros de Imóveis para comprovar ser a operadora a proprietária dos referidos bens. Os bens cuja propriedade não for comprovada devem ser expurgados do patrimônio da sociedade, mediante redução de seu Patrimônio Líquido.

Ainda no tocante aos bens em causa, deverá o Diretor-Fiscal atentar para as reavaliações que, porventura, tenham sido realizadas, as quais devem ter como contrapartida a conta Reserva de Reavaliação, no Patrimônio Líquido.

As reavaliações encontram-se previstas na Lei nº 6.404, no § 3º do seu art. 182, as quais devem ser suportadas por laudo de avaliação, cujos requisitos encontram-se determinados no § 1º do art. 8º da referida Lei.

**TÍTULO :** **MANUAL DO DIRETOR-FISCAL**  
**CAPÍTULO 7 :** **EXAMES**  
**SEÇÃO 7.7 :** **ATIVO PERMANENTE**

Quando da análise de reavaliações, deverá o Diretor-Fiscal atentar para o atendimento dos dispositivos legais acima citados.

Complementando, verifica os valores relativos às depreciações lançadas na conta Depreciações Acumuladas.

b) DEMAIS BENS DO ATIVO IMOBILIZADO

O Diretor-Fiscal deve solicitar assinatura do sócio-gerente ou diretor estatutário em todas as páginas do relatório do inventário dos bens do ativo imobilizado (máquinas, equipamentos, móveis, utensílios etc.), testando a aquisição (NFs de compra) e a existência, por amostragem, de alguns dos bens.

Quanto aos veículos, o Diretor-Fiscal deverá identificar os bens da espécie constantes da conta correspondente, solicitando à operadora a documentação comprobatória da propriedade dos mesmos.

Verifica, no Razão, a existência de baixas de bens nos últimos doze meses. Em caso afirmativo, prepara amostra com as baixas mais significativas, analisando todo processo, seus registros contábeis e apuração de seus resultados.

Testa, também por amostragem, o cálculo das depreciações lançadas na conta de Depreciações Acumuladas.

c) DIFERIDO

Neste grupo são lançados os desembolsos efetuados pela sociedade, que irão beneficiá-la por mais de um exercício e que são registrados neste grupo para não onerar o resultado do exercício em que ocorrem. Tal procedimento tem amparo no Princípio da Continuidade. Esses valores, porém, não são passíveis de realização, não gerando, por conseguinte, recursos para a sociedade.

As contas devem ser analisadas quanto à pertinência da classificação, transferindo-se para despesas do exercício aquelas julgadas impertinentes.

O Diretor-Fiscal deverá, ainda, verificar os critérios de amortização do Diferido, comentando a sua adequação aos princípios de contabilidade.

**TÍTULO :** **MANUAL DO DIRETOR-FISCAL**  
**CAPÍTULO 7 :** **EXAMES**  
**SEÇÃO 7.7 :** **ATIVO PERMANENTE**

Cabe notar, ainda, que a partir do momento em que uma sociedade apresenta Passivo a Descoberto, sem que os sócios se predisponham a recompor o seu patrimônio, a continuidade do negócio apresenta-se ameaçada, perdendo o sentido qualquer diferimento efetuado com base no Princípio da Continuidade.

Assim, torna-se recomendável a baixa de todos os valores registrados no Diferido, tendo como contrapartida a redução do Patrimônio Líquido. Desse modo, poderá o Diretor-Fiscal apurar, de forma mais aproximada possível, o capital necessário para que os bens e direitos da sociedade possam fazer face às suas obrigações.

**TÍTULO :** MANUAL DO DIRETOR-FISCAL  
**CAPÍTULO 7 :** EXAMES  
**SEÇÃO 7.8 :** OBRIGAÇÕES COM A REDE CREDENCIADA

Com base na relação dos pagamentos efetuados à rede credenciada nos últimos 6 (seis) meses, constante da Instrução Diretiva 1, o Diretor-Fiscal deverá adotar os seguintes procedimentos:

- a) selecionar os 20 (vinte) maiores prestadores de serviços, ou seja, aqueles a quem, na média dos últimos 6 (seis) meses, a operadora efetuou os maiores pagamentos. A amostra deverá representar, no mínimo, 20% do total da conta Eventos a Liquidar com Operações de Assistência à Saúde. Se a soma dos saldos dos 20 (vinte) maiores credores da espécie não alcançar os 20% da conta citada, o Diretor-Fiscal deverá aumentar a amostra até atingir, no mínimo, os 20% referidos. Cabe lembrar que a amostra em questão não deverá nunca ser inferior a 20 (vinte) credores;
- b) circularizar (conforme Doc. 2.7) os prestadores selecionados em “a” (a circularização consiste em remessa de cartas aos prestadores para que informem o seu crédito atual junto à operadora e forneçam outras informações julgadas importantes, a critério do Diretor-Fiscal);
- c) confrontar o pagamento médio a cada um dos prestadores selecionados com o valor provisionado no balanço/balancete da data-base, atentando para as distorções. Se a provisão for muito inferior, a sociedade poderá estar praticando regime de caixa e não de competência. Fazer Instrução Diretiva solicitando ao contador que informe o critério de contabilização do passivo da sociedade;
- d) fazer Instrução Diretiva solicitando a composição da dívida atual da operadora com todos os seus prestadores de serviços e previsão de pagamento;
- e) selecionar, por amostragem, alguns prestadores de serviços e solicitar os processos que deram origem aos pagamentos (listagem dos pagamentos efetuados nos últimos seis meses) e os processos em aberto (listagem da composição da dívida atual);
- f) na análise dos processos, deverá o Diretor-Fiscal atentar para a presença de Nota Fiscal de emissão de prestador de serviços, com discriminação dos serviços prestados ou planilha dos mesmos anexa à Nota Fiscal, cujo valor total coincida com o da Nota Fiscal. Verificar, ainda, se foram anexados os documentos que comprovem os atendimentos, com a assinatura dos usuários do plano. Selecionar alguns, por amostragem, e fechar o seu valor com os dados da planilha. Analisar, também, a documentação comprobatória da liquidação dos processos selecionados para exame, verificando se as cópias dos cheques, anexadas ao movimento contábil, indicam a liquidação dos contratos e se os extratos bancários evidenciam a liquidação dos cheques;

**TÍTULO :** MANUAL DO DIRETOR-FISCAL  
**CAPÍTULO 7 :** EXAMES  
**SEÇÃO 7.8:** OBRIGAÇÕES COM A REDE CREDENCIADA

- g) outro fato não menos importante na análise dos processos de pagamento, diz respeito às glosas. O Diretor-Fiscal deve estar atento para a presença de glosas lineares (X% sobre todos os processos ou então valores excessivos sobre determinado grupo de prestadores de serviços);
- h) solicitar os processos de revisão de glosas em andamento e alguns já liquidados, certificando-se dos procedimentos usuais da operadora. As glosas que indicarem ausência de motivação técnica, sem parecer de auditor médico, deverão ser inseridas na provisão para pagamentos a efetuar à rede credenciada;
- i) testar, por amostragem, a constituição da provisão para pagamento à rede credenciada, em alguns meses, verificando se a sua contabilização encontra-se de acordo com as normas determinadas no Plano de Contas de que trata a RN nº 3.

**TÍTULO :** **MANUAL DO DIRETOR-FISCAL**  
**CAPÍTULO 7 :** **EXAMES**  
**SEÇÃO 7.9:** **OBRIGAÇÕES FISCAIS, PREVIDENCIÁRIAS E**  
**TRABALHISTAS**

Na análise do presente item, deve o Diretor-Fiscal solicitar:

- a) as guias de recolhimento dos impostos federais (IR, PIS e COFINS), municipais (ISS) dos últimos doze meses e as certidões negativas de débitos dos mesmos;
- b) guias de recolhimento da previdência social dos últimos doze meses, cruzando os seus valores com as folhas de pagamento e verificando o efetivo pagamento das folhas referidas. Solicitar, também, certidão negativa de débitos com a previdência social;
- c) caso não se verifique o recolhimento de qualquer dos tributos, emitir Instrução Diretiva determinando que a sociedade faça o levantamento do respectivo débito tributário, o qual deve ser testado e provisionado;
- d) testar, por amostragem, a contabilização das provisões e recolhimentos dos tributos de que tratam os itens acima.

**TÍTULO :** **MANUAL DO DIRETOR-FISCAL**  
**CAPÍTULO 7 :** **EXAMES**  
**SEÇÃO 7.10:** **DEMAIS PASSIVOS**

- a) analisar as contas que apresentarem saldos representativos, identificando a origem, os credores e a situação atual das obrigações;
- b) solicitar, por Instrução Diretiva, que a sociedade apresente a relação das ações judiciais em que seja ré, inclusive trabalhistas. O valor total deve ser provisionado.

**TÍTULO :** **MANUAL DO DIRETOR-FISCAL**  
**CAPÍTULO 7 :** **EXAMES**  
**SEÇÃO 7.11 :** **PROVISÕES TÉCNICAS**

O Diretor-Fiscal deverá verificar a existência dos cálculos demonstrativos das provisões técnicas com aprovação de atuário, se os mesmos estão de acordo com as determinações da RDC nº 77, bem como constatar a existência, ou não, de investimentos para a cobertura das provisões analisadas.

**TÍTULO :** MANUAL DO DIRETOR-FISCAL  
**CAPÍTULO 7 :** EXAMES  
**SEÇÃO 7.12:** PATRIMÔNIO LÍQUIDO – CAPITAL E  
RESERVAS

Analisar a evolução das contas do Patrimônio Líquido (planilha item 7.1), confrontando com o Demonstrativo das Mutações do Patrimônio Líquido, verificando se os acréscimos e reduções foram adequadamente registrados e encontram-se retratados nas alterações contratuais/estatutárias, quando for o caso.

**TÍTULO :** **MANUAL DO DIRETOR-FISCAL**  
**CAPÍTULO 7 :** **EXAMES**  
**SEÇÃO 7.13 :** **CONTAS DE RESULTADO – Receitas e Despesas**

Analisar a evolução das contas de resultado (planilha item 7.1), verificando a origem e composição dos valores responsáveis por oscilações anormais significativas, expurgando-os se improcedentes, registrando os ajustes no Balanço Saneado.

- Transpor, para o Balancete/Balanço Saneado, os valores que devam influir na situação do Patrimônio Líquido da inspecionada;
- Analisar as principais contas de despesas, contendo a movimentação dos últimos seis meses, confrontando-as com os documentos existentes;
- Fazer as transferências devidas para o Balancete/Balanço Saneado, com vistas à apuração do Patrimônio Líquido real.

|                     |                                    |
|---------------------|------------------------------------|
| <b>TÍTULO :</b>     | <b>MANUAL DO DIRETOR-FISCAL</b>    |
| <b>CAPÍTULO 7 :</b> | <b>EXAMES</b>                      |
| <b>SEÇÃO 7.14 :</b> | <b>BALANÇO SANEADO E RELATÓRIO</b> |

### **BALANÇO SANEADO**

Após o encerramento da análise das contas, deverá ser confeccionado o balanço saneado. Para tanto, deve o Diretor-Fiscal tomar por base o demonstrativo contábil entregue pela operadora, agregando a cada uma das contas os ajustes decorrentes de seus exames. Todos os ajustes devem ter como contrapartida a conta LUCROS OU PREJUÍZOS ACUMULADOS (segregando em Resultado do Exercício e Resultado de Exercícios Anteriores, conforme o caso). Cabe lembrar que os ajustes devem ser especificados em notas técnicas, onde se descreve, de forma sucinta, a motivação de cada um dos ajustes e os registros contábeis decorrentes dos mesmos. Para facilitar o entendimento e a análise do relatório do Diretor-Fiscal, torna-se necessária a elaboração de razonetes das contas envolvidas nos ajustes, evidenciando os lançamentos dos mesmos, pois, em certos casos, uma das contas recebe vários lançamentos e o registro do ajuste no balanço saneado será representado pelo saldo dos ajustes lançados na referida conta. Um exemplo dessa afirmativa é a subconta Resultado do Exercício, que recebe a contrapartida dos lançamentos da maioria dos ajustes.

Como no balanço saneado só há uma linha para cada conta, o ajuste deve ser representado por um único valor, que deve ser o saldo final dos ajustes lançados em cada conta, resultando daí a necessidade de se confeccionar os razonetes das contas envolvidas.

O balanço saneado deverá ter a configuração constante do DOC. 7.1 e integrará o corpo do relatório do Diretor-Fiscal, sendo conveniente a sua elaboração em planilha EXCEL e, posteriormente, transferi-lo para o relatório.

### **RELATÓRIO**

O relatório deverá constituir-se dos seguintes itens:

- I) **BALANÇO SANEADO** (Doc. 7.1);
- II) **NOTAS TÉCNICAS** - onde serão comentados os fatos que deram origem aos ajustes, o embasamento técnico/legal para a efetivação dos mesmos e os registros contábeis decorrentes dos ajustes;
- III) **INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES** - neste item, serão efetuados os comentários sobre aspectos operacionais, atendimento às determinações do Diretor-Fiscal, controles internos, irregularidades que não gerem ajustes patrimoniais e quaisquer outros assuntos que o Diretor-Fiscal entenda que a ANS deva ser informada;

**TÍTULO :** **MANUAL DO DIRETOR-FISCAL**  
**CAPÍTULO 7 :** **EXAMES**  
**SEÇÃO 7.14 :** **BALANÇO SANEADO E RELATÓRIO**

- IV) **CONCLUSÃO** – neste item, deve o Diretor-Fiscal emitir sua opinião acerca da situação econômico-financeira da operadora, ainda que preliminar e sujeita a alterações posteriores, inclusive quantificando a necessidade mínima de capitalização, para que a operadora reverta a sua situação de insolvência até então verificada.

**NOTAS IMPORTANTES (LEIA ANTES DO INÍCIO DOS TRABALHOS)**

- 1) Durante a primeira semana de trabalho, é conveniente que o Diretor-Fiscal procure conhecer a estrutura da operadora, fazendo contato com os responsáveis pelos diversos setores, identificando formas de controle, relatórios gerenciais, critérios adotados para análise de contas médicas etc. Este procedimento poderá facilitar a requisição de informações junto à operadora.
- 2) A documentação necessária ao desenvolvimento dos trabalhos, citada na descrição dos exames e não incluída na Instrução Diretiva 1, deve ser requisitada durante a primeira semana de trabalho através de Instrução Diretiva, concentrando, se possível, toda a requisição em uma só Instrução, pois facilita o controle do atendimento.
- 3) O Diretor-Fiscal deverá acertar, com o responsável pelo setor financeiro da operadora, a apresentação diária de todos os pagamentos realizados no dia anterior. Após a análise dos mesmos, deverá comunicar à ANS os pagamentos julgados INOPORTUNOS. Os documentos citados neste item devem ser acompanhados dos extratos bancários do dia correspondente, atentando-se para a presença do pagamento de cheques que não se destinem à liquidação das obrigações pagas no dia anterior. Uma vez verificada a presença de cheques nessas condições, emitir Instrução Diretiva solicitando aos responsáveis pela operadora a identificação da obrigação quitada com o mesmo, devidamente documentada.
- 4) O demonstrativo original da operadora deverá ser assinado pelo Contador e pelo(s) representante(s) societário(s)/estatutário(s) da mesma, devendo ser juntado ao relatório sob a forma de anexo ao mesmo.
- 5) Caso a sociedade apresente um balancete da data-base e não um balanço, o Diretor-Fiscal deverá fazer o encontro das contas de resultado e lançar o resultado no Patrimônio Líquido como Resultado do Exercício.
- 6) As irregularidades citadas no corpo do relatório deverão ser documentadas, juntando-se a documentação comprobatória sob a forma de anexos, os quais devem ser citados no texto do relatório.

**TÍTULO :** MANUAL DO DIRETOR-FISCAL  
**CAPÍTULO 7 :** EXAMES  
**SEÇÃO 7.14:** BALANÇO SANEADO E RELATÓRIO

7) O Diretor-Fiscal deverá preparar o balanço saneado com base no demonstrativo sintético a seguir transcrito.

(Doc. 7.1)

**BALANÇO SANEADO - SINTÉTICO** **Em R\$ mil**

NOME DA OPERADORA  
 CNPJ  
 REG. ANS

**BALANÇO SANEADO**  
 DATA-BASE

| TÍTULO                                     | CÓDIGO  | SALDO   | AJUSTES | SALDO    | NOTA   |
|--|---|---------|---------|----------|--------|
|  |   | BALANÇO |         | AJUSTADO | NÚMERO |
|  |   |         |         | O        | O      |
| <b>ATIVO</b>                               | 1   |         |         |          |        |
| <b>CIRCULANTE</b>                          | 12  |         |         |          |        |
| DISPONÍVEL                                 | 121   |         |         |          |        |
| APLICAÇÕES                                 | 122   |         |         |          |        |
| CRÉD. OPER. C/PLANO ASSIST.SAÚDE           | 123   |         |         |          |        |
| DESP.DE COM. DIFERIDAS                     | 125   |         |         |          |        |
| OUTROS VALORES E BENS (1)                  | 126+127+128+129                               |         |         |          |        |
| <b>REALIZÁVEL A LONGO PRAZO</b>            | 13  |         |         |          |        |
| APLICAÇÕES                                 | 132   |         |         |          |        |
| OUTROS CRÉDITOS A RECEBER                  | 133+138                                       |         |         |          |        |
| <b>PERMANENTE</b>                          | 15  |         |         |          |        |
| INVESTIMENTOS                              | 151   |         |         |          |        |
| IMOBILIZADO                                | 152   |         |         |          |        |
| Imóveis de uso Próprio - Hospitalares      | 1521+ 1524                                    |         |         |          |        |
| Outros                                     | 1522+1523+1525+1527+1528+1529                 |         |         |          |        |
| DIFERIDO                                   | 153   |         |         |          |        |
| <b>PASSIVO</b>                             | 2   |         |         |          |        |
| <b>PROVISÕES TÉCNICAS</b>                  | 21  |         |         |          |        |
| <b>CIRCULANTE</b>                          | 22  |         |         |          |        |
| EVENTOS A LIQ. C/ OP. ASSIST. SAÚDE        | 221   |         |         |          |        |
| DÉB.DE OPER. DE ASSIST. À SAÚDE            | 223   |         |         |          |        |
| DÉBITOS DIVERSOS                           | 228+229                                       |         |         |          |        |
| <b>EXIGÍVEL A LONGO PRAZO</b>              | 23  |         |         |          |        |
| <b>RESULTADO DE EXERC. FUTUROS</b>         | 24  |         |         |          |        |
| <b>PATRIMÔNIO LÍQUIDO(*)</b>               | 25 OU 26 OU 27                                |         |         |          |        |
| Capital Social ou Pat. Social              | 2511+2512+2513 ou 2611 ou 2711+2712           |         |         |          |        |
| Reservas                                   | 2514+2515+2516 ou 2612+2613+2614 ou 2713+2714 |         |         |          |        |
| Lucros/Superavits ou Prej/Deficits Acumul. | 2518 ou 2618 ou 2718                          |         |         |          |        |
| Lucros/Superavits ou Prej/Deficits Exerc.  | (Resultado do Exercício).                     |         |         |          |        |

|                     |                                    |
|---------------------|------------------------------------|
| <b>TÍTULO :</b>     | <b>MANUAL DO DIRETOR-FISCAL</b>    |
| <b>CAPÍTULO 7 :</b> | <b>EXAMES</b>                      |
| <b>SEÇÃO 7.14 :</b> | <b>BALANÇO SANEADO E RELATÓRIO</b> |

### **NOTAS RELATIVAS AO BALANÇO SANEADO**

- (1)** - Deverá o Diretor-Fiscal **destacar** obrigatoriamente os **créditos a receber de sociedades ligadas**, porventura existentes.
- (2)** - No presente item, atentar para o tipo de operadora (Sociedades Limitadas ou S/A, Entidades Filantrópicas e Sem Fins Lucrativo), adequando a composição do grupo de contas à natureza de sociedade constante do Plano de Contas da ANS.
- (3)** - A coluna **CÓDIGO** foi inserida apenas para orientação das contas a serem aglutinadas. Quando da confecção do balanço saneado, deverá ser eliminada.