



Instituto de Previdência do Estado do Rio Grande do Sul  
Avenida Borges de Medeiros, 1945 • Porto Alegre • RS  
Fone PABX 3210.5656 • [ipe@ipe.rs.gov.br](mailto:ipe@ipe.rs.gov.br)

## GABINETE DA DIRETORIA DE SAÚDE

### ORDEM DE SERVIÇO Nº 09/2014

**Dispõe sobre a apresentação de notas de cobranças sem Guia de Atendimento correspondente (GA).**

**O Diretor de Saúde do Instituto de Previdência do Estado do Rio Grande do Sul**, no uso de suas atribuições, conforme disposto na Lei 12.395, de 15 de dezembro de 2005, atendendo deliberações da Diretoria Executiva, conforme processo administrativo 22.837-24.42/10-5, e considerando que:

- a) o IPE está realizando, em 2014, uma conciliação geral de todas as contas de atendimento realizados, no período de 2010 a 2014, por todos os prestadores;
- b) o processo de conciliação de contas visa apurar quaisquer diferenças financeiras entre os valores de contabilidade do IPE e dos seus credenciados;
- c) para o desenvolvimento do processo de conciliação de contas, é necessário apurar definitivamente quaisquer pendências financeiras;
- d) somente serão conciliadas as pendências existentes a partir de 01 de janeiro de 2010.

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** - O IPE, excepcionalmente, no período de 01 de setembro a 30 de novembro de 2014, aceitará notas de cobranças de atendimento realizados, sem a autorização prévia, no período de 1º de janeiro de 2010 a 31 de agosto de 2014.

§ 1º - Para os fins desta ordem de serviço:

I – a autorização prévia correspondente a Guia de Atendimento (GA) que deve ser sempre autorizada pelo IPE, por solicitação do prestador, antes do atendimento ser realizado ou, no caso de emergência, em até 72 (setenta e duas) horas após o seu atendimento;

II – enquadram-se, também, as prorrogações de internações sem solicitação de autorização prévia;

III – serão aceitas as cobranças que devem ser apresentadas nas notas de internação hospitalar (TR 75) e ambulatorial (TR 85);

IV – os valores cobrados devem corresponder aos valores das tabelas de remuneração do IPE vigentes nos períodos de competência dos atendimentos;

§2º - As cobranças apresentadas, nos termos desta ordem de serviço, devem ser feitas mediante transmissão eletrônica das notas e serão submetidas a todas as regras de auditoria eletrônica e técnica, devendo ser observado o seguinte:

- a) o prestador deverá solicitar, na Central WEB de Regulação, a Guia de Atendimento (GA – fora de prazo) correspondente à nota que está sendo apresentada;
- b) a GA solicitada, nos termos do item anterior, deve abranger somente o período de atendimento realizado sem a GA original, devendo ser observado o seguinte:
  - 1) se a cobrança corresponder a todo o período de internação, a GA deverá ser solicitada para o período completo da internação;
  - 2) se a cobrança corresponder apenas ao período de prorrogação de internação, a GA deverá ser solicitada somente para período da prorrogação que não tem GA.
- c) a “GA – Fora de Prazo” deve ser impressa pelo prestador e assinada, se possível, pelo médico assistente, senão por um responsável indicado pela direção do prestador para validar a cobrança apresentada nos termos desta Ordem de Serviço;
- d) a “GA – Fora de Prazo” será apresentada junto com a documentação da nota que for apontada em relatório de auditoria, conforme disposto na alínea “f”;
- e) no caso de cobranças de atendimentos quimioterápicos, deve ser informado, na solicitação atual de GA (fora de prazo), o medicamento que está sendo cobrado se o mesmo depende de autorização prévia para o atendimento;
- f) a documentação das notas transmitidas eletronicamente deverá ser apresentada somente se solicitado no relatório de auditoria que será expedido pelo IPE;
- g) nenhum débito será reconhecido pelo IPE, se o atendimento foi realizado fora das regras assistenciais de coberturas do sistema IPE Saúde;

§3º - Se o prestador não dispuser da documentação, poderá solicitar ao IPE mediante agendamento de visita tendo em mãos o número do processo ou conforme segue:

- a) tipo e código do prestador, nome do segurado (paciente) e matrícula, período de cobrança e número da conta;
- b) agendar visita na Gerência de Controle, da Diretoria de Saúde, 7º andar da sede Porto Alegre, ala Norte;
- c) o agendamento, preferencialmente, deve ser feito pelo e-mail [srn-2014@ipe.rs.gov.br](mailto:srn-2014@ipe.rs.gov.br);
- d) o agendamento poderá ser feito pelos telefones 3210-5753 ou 3210-5752;
- e) o prestador poderá solicitar devolução ou cópia da sua documentação que constar do processo administrativo mediante requerimento apresentado na Gerência de Controle, devendo constar no requerimento, que pode ser apresentado por e-mail, os seguintes dados:
  - 1) nome do prestador;
  - 2) código do prestador no IPE;
  - 3) nome do responsável pela solicitação;
  - 4) número dos processos e notas correspondentes;
- f) informará, por e-mail, a data que os documentos requisitados estarão à disposição do prestador.



**Instituto de Previdência do Estado do Rio Grande do Sul**

Avenida Borges de Medeiros, 1945 • Porto Alegre • RS

Fone PABX 3210.5656 • [ipe@ipe.rs.gov.br](mailto:ipe@ipe.rs.gov.br)

---

**Art. 2º** - Esta Ordem de Serviço não se aplica aos casos em que o atendimento solicitado foi negado pelo IPE por falta de amparo normativo.

**Art. 3º** - Após o prazo de 30 de novembro de 2014 o IPE não aceitará nenhuma cobrança de atendimento realizado sem a autorização prévia correspondente e, neste caso, o prestador não poderá cobrar do usuário.

**Art. 4º** - Esta Ordem entra em vigor a partir de 01 de setembro de 2014, revogando as disposições em contrário.

Porto Alegre, 31 de agosto de 2014.

---

**Antônio de Pádua Vargas Alves**  
**Diretor de Saúde.**