

## ORDEM DE SERVIÇO Nº 06/2016

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

**O DIRETOR DE SAÚDE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - IPERGS**, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto na Lei nº 12.395, de 15 de dezembro de 2005, considerando que:

- a) o IPERGS realizará em 2017 uma conciliação geral de todas as contas de atendimento realizados no período de 2015 por todos os prestadores;
- b) o processo de conciliação de contas visa apurar quaisquer diferenças financeiras entre os valores de contabilidade do IPERGS 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 2015.

### **RESOLVE:**

**Art. 1º** - O IPE, excepcionalmente, no período de 01 de janeiro a 28 de fevereiro de 2017, aceitará notas de cobranças de atendimento realizadas, sem a autorização prévia, no período de 1º de janeiro de 2015 a 31 de dezembro de 2015.

**§ 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 às 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 no período de 01/10/2016 a 30/11/2016, 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-2015@ipe.rs.gov.br](mailto:srn-2015@ipe.rs.gov.br);

**d)** o agendamento poderá ser feito pelos telefones (51)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.

**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 28 de fevereiro de 2017 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 novembro de 2016, revogando as disposições em contrário.

Porto Alegre, 17 de Outubro de 2016.

**ALEXANDRE GUIMARÃES ESCOBAR**

Diretor de Saúde - IPERGS