



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



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;
- 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



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.