Reembolso de Anestesia

1. O QUE É?

Há algumas hipóteses em que pode ocorrer o reembolso de despesas médicas pelo IPE Saúde, tais como:

- anestesia;
- exames que constam na Tabela de Cobertura, mas não têm rede credenciada no município;
- consultas médicas com cobertura da especialidade, mas sem médicos credenciados no município;
- despesas médicas ocorridas fora do Rio Grande do Sul, para casos de urgência e emergência;
- oxigenoterapia;
- outros casos específicos.

Destaca-se, contudo, que o reembolso é feito com base nos valores de tabela do IPE Saúde, e NÃO PELO VALOR INTEGRAL pago pelo segurado. Já nos casos de reembolso de anestesia quando ocorre a internação hospitalar de segurados que possuem PAMES, o valor do reembolso será o dobro do valor de tabela.

2. REEMBOLSO DE ANESTESIA

A anestesia, quando realizada em procedimento coberto pelo IPE Saúde, é passível de reembolso conforme os valores dos portes anestésicos definidos na Tabela do IPE Saúde:

Porte Anestésico	Valor
1	R$ 156,45
2	R$ 156,45
3	R$ 156,45
4	R$ 200,13
5	R$ 284,22
6	R$ 401,90
7	R$ 569,96
8	R$ 569,96

Existe a possibilidade de o médico ter na sua equipe um profissional anestesista credenciado ao IPE Saúde e, neste caso, não cobrar pelo procedimento diretamente do beneficiário, mas do IPE Saúde conforme os valores definidos em contrato. Situação semelhante ocorre quando o hospital e/ou clínica possui convênio global com o IPE Saúde e fornece um anestesista de seu quadro para o procedimento. Nesses casos, o procedimento anestésico é realizado sem custos para o segurado.

Recomenda-se ao segurado que, diante do procedimento a ser realizado pelo IPE Saúde que necessite de anestesista, procure se informar com o médico sobre as condições em que será realizado o procedimento para não ser surpreendido com cobranças futuras por parte do anestesista.

IMPORTANTE: no caso de procedimentos realizados no Hospital Blanc, não é possível encaminhar pelo site a solicitação, pois precisará ser aberto processo administrativo.

2.1 Pré-requisitos

- Ser segurado do IPE Saúde.
- Anestesia ser realizada em procedimento coberto pelo IPE Saúde.
- Conta corrente no Banrisul para recebimento do valor (pode ser via Ordem de Pagamento - OP).

2.2 Documentos necessários

- Número da Guia de Autorização (GA), que consta no Comprovante de Assistência Médica Prestada.
- Código CRM ou CNPJ do Médico Anestesista.
- Valor pago ao Médico Anestesista.
- Conta corrente e agência bancária do Banrisul para recebimento do reembolso.

2.3 Forma de solicitação

Tenha em mãos o número da **Guia de Atendimento** (GA) e o recibo do médico. O número da GA pode ser fornecido pelo hospital ou pelo médico.

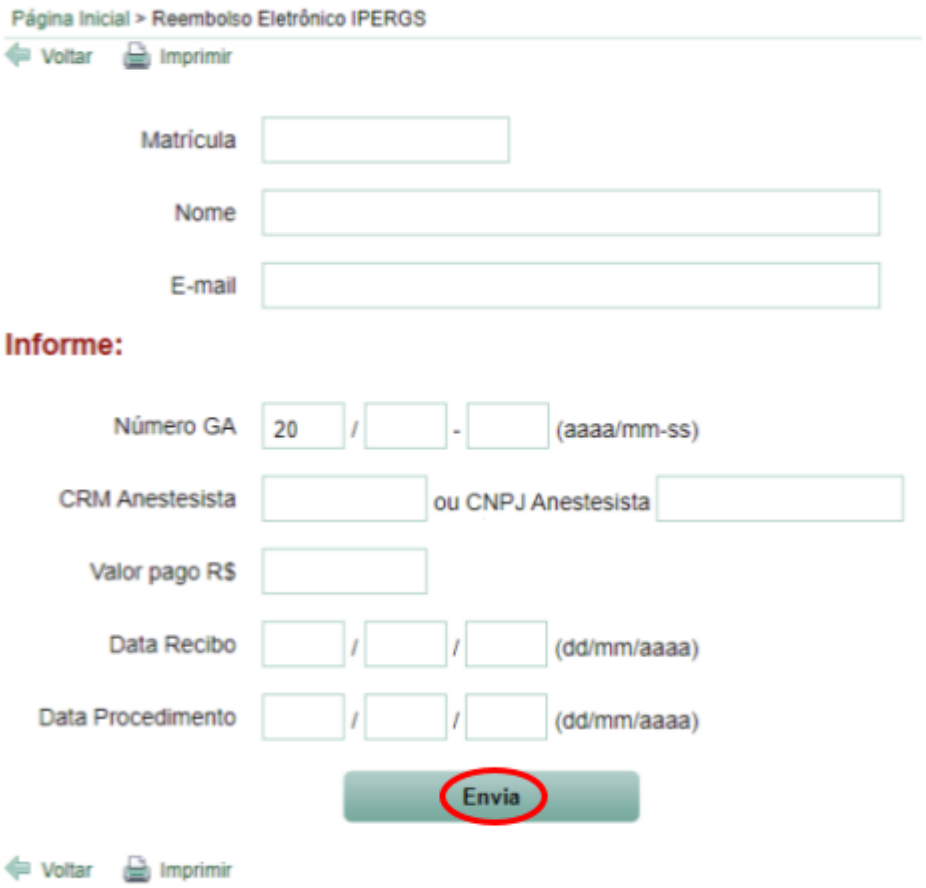
A solicitação do reembolso de anestesia é feita pelo próprio site. Siga os seguintes passos:

- Na página inicial do site (http://www.ipe.rs.gov.br/index.php?model=webgen&id=51), acesse a área "Para o Segurado".
- Realize o login com o número do seu cartão IPE Saúde e senha utilizada em consultas e clique em "Enviar"

- Escolha, dentre as opções na lateral esquerda, no menu "Serviços", a opção "Incluir Reembolso de Anestesia".

- Leia atentamente as instruções, preencha os campos e clique em "Continua".

- Preencha com atenção os próximos campos. Escolha apenas uma opção no campo CRM OU CNPJ. Ao preencher os valores, não coloque pontos nem vírgulas, somente os números.
- Se você tiver uma G.A e mais de uma nota com o mesmo CNPJ, some todas e preencha o valor total.
- Depois clique em "Envia".



- Continue preenchendo os dados da próxima página.
- Assinale a forma como deseja receber o pagamento: por conta bancária ou por Ordem de Pagamento e preencha conforme a escolha.

Códigos da THP do IPE / Procedimentos **Autorizados** na GA

40.20.203-8	Endoscopia digestiva alta com biopsia e/ou ci
40.20.108-2	Colonoscopia (inclui a retossigmoidoscopia)

Dados Bancários

Banco **041 - Banrisul**

Agencia AU PRINCESA ISABEL - POA (URB-5)

Número Conta Corrente

Titular Conta

◉ Confirmo os dados bancários informados acima.

○ Solicito reembolso mediante Ordem de Pagamento, a ser realizada na agência bancária que segue:

Envia

- Leia o Termo de Aceite e escolha a opção "Li e aceito os termos".
- Clique em "Envia".

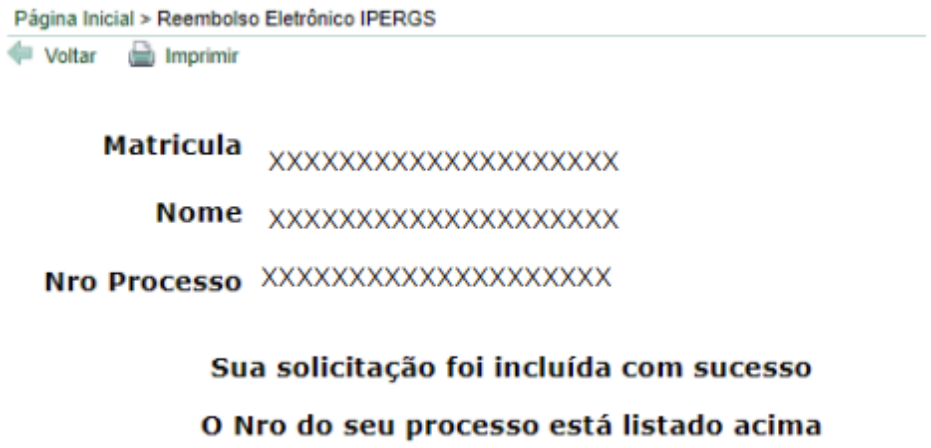
TERMO de ACEITE:
"Declaro para os devidos fins que todas as informações prestadas são verídicas, e estou ciente que estou submetido às penalidades legais contidas no Art. 299 do Código Penal Brasileiro. Declaro também estar ciente que o reembolso eletrônico será efetivado após a auditoria da respectiva conta."

☐ Li e aceito os termos. ☐ Não aceito os termos.

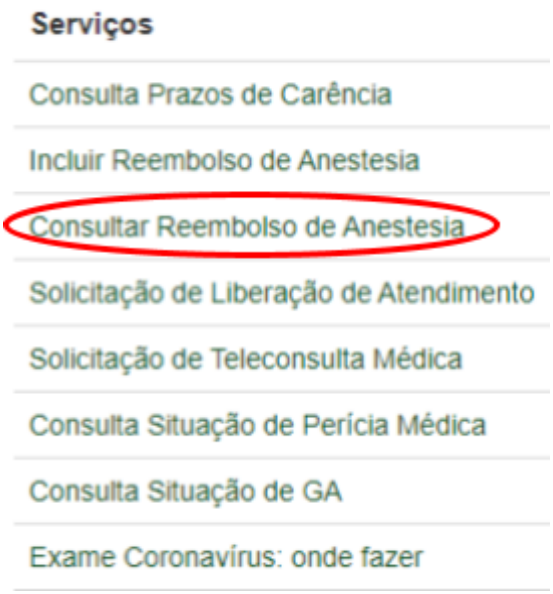
Envia

Voltar Imprimir

- A tela final apresentará o número do processo gerado para acompanhamento.



- Para consultar o andamento do processo, volte ao site na aba "Para o Segurado". No menu "Serviços" selecione "Consultar Reembolso de Anestesia" informando os dados que serão solicitados.



3. REEMBOLSO DE ATENDIMENTO MÉDICO-HOSPITALAR FORA DO ESTADO

O reembolso no caso de necessidade de atendimento médico-hospitalar fora do Estado pode ser solicitado tanto na condição de usuário como na condição de servidor público em serviço.

O reembolso das despesas médicas dos segurados respeitará os valores estipulados nas Tabelas do IPE Saúde e se dará somente nos casos de comprovada emergência médica, a ser auditada pelos Peritos e Auditores Médicos do IPE Saúde.

As despesas médicas ocorridas fora do estado por servidor público por motivo de viagem a trabalho serão reembolsadas integralmente nos casos de comprovada emergência médica, a ser auditada pelos Peritos e Auditores Médicos do IPE Saúde. A viagem de trabalho deverá ser comprovada através da publicação do afastamento do servidor no DOE.

3.1 Documentos necessários

- Notas fiscais referentes ao atendimento e aos insumos utilizados;
- Boletim de atendimento ou declaração do médico que comprovem a urgência ou emergência;
- Conta hospitalar detalhada;
- Laudos médicos;
- Planilha de gastos com a referência de cada gasto (NF ou recibo, data, etc) incluindo também a somatória total de reembolso requerido.

4. REEMBOLSO DE OXIGENOTERAPIA (USO DOMICILIAR DE CONCENTRADOR DE OXIGÊNIO)

Para casos de oxigenoterapia, antes de solicitar o reembolso, é preciso obter primeiro a autorização prévia, através do e-mail autorizacao-previa@ipesaude.rs.gov.br.

Somente DEPOIS da autorização é que a solicitação de reembolso deve ser feita.

4.1 Documentação necessária

- Nota fiscal de locação do aparelho
- Autorização prévia do reembolso

5. REEMBOLSO POR PROCESSO ADMINISTRATIVO

Caso tenha realizado procedimento cirúrgico, colonoscopia, endoscopia ou broncoscopia, solicite o reembolso da anestesia clicando "neste link". Mas se o reembolso de anestesia desejado for outro (por exemplo: ressonância magnética ou tomografia) é necessário abrir processo administrativo.

5.1 Documentos necessários

- Nota fiscal ou recibo assinado e carimbado pelo médico;
- Requisição do médico credenciado;
- Resultado/laudo do Exame.

6. REEMBOLSO DE CONSULTAS E EXAMES

As despesas referentes às consultas poderão ser reembolsadas somente diante da comprovação da impossibilidade de utilização do serviço em função da inexistência de profissionais da especialidade credenciados na localidade do segurado do IPE Saúde. Caso a

localidade conte com algum profissional da especialidade, o reembolso não será devido.

O reembolso respeitará os valores estipulados nas tabelas do IPE-Saúde, que constam na aba Coparticipação e Categorias.

6.1 Documentos necessários

- Nota fiscal ou recibo assinado e carimbado pelo médico;
- Requisição do médico credenciado;
- Resultado/laudo do Exame.
- Nota fiscal com descrição da especialidade ou carimbo médico ou recibo assinado e carimbado pelo médico;

7. REEMBOLSO DE PROCEDIMENTOS NO HOSPITAL BLANC

No caso do Hospital Blanc, ocorre o desmembramento dos procedimentos realizados em várias GA´s (guias de atendimento) e neste caso, é preciso abrir um processo administrativo (não pode ser aberto pelo site, pois só há campo para incluir uma GA.).

7.1 Documentos necessários

- Nota fiscal ou Comprovante de Assistência Médica assinado e carimbado.

8. FORMA DE SOLICITAÇÃO DOS DEMAIS REEMBOLSOS

O reembolso eletrônico é feito diretamente por este link. As solicitações dos demais reembolsos é feita da seguinte forma:

- No site do IPE Saúde, seleciona a aba "Segurados" e escolha a opção "Reembolso".

- Na próxima página, selecione o bloco de informações do reembolso específico que deseja solicitar. Ao selecionar, cada uma das opções apresentará um link que redireciona para o formulário de solicitação.

Anestesia +

Consultas e Exames -

Poderão ser reembolsados os exames constantes na Tabela de Cobertura e consultas médicas com cobertura da especialidade, mas sem rede credenciada no município.

Caso a localidade conte com algum profissional da especialidade, o reembolso não será devido.

O reembolso respeitará os valores estipulados nas tabelas do IPE Saúde, que constam na aba Coparticipação e Categorias.

- **Encaminhe a sua solicitação**

Atendimento médico-hospitalar de emergência fora do Estado +

Uso domiciliar de concentrador de oxigênio +

Outras solicitações +

Acompanhamento das solicitações +

- A página do formulário terá todas as informações acerca da documentação a ser anexada junto à solicitação de cada caso, basta clicar na opção desejada.

Procedimentos realizados no Hospital Blanc +

Anestesia para exame +

Exame com cobertura pelo IPE Saúde, mas sem prestador no município +

Consulta com cobertura da especialidade, mas sem prestador no município -

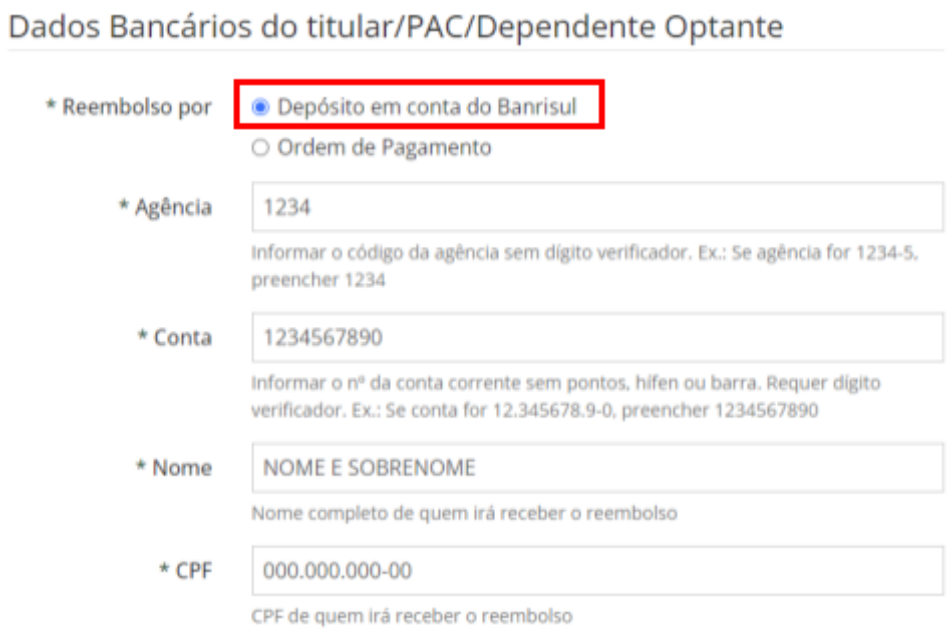
- Nota fiscal com descrição da especialidade ou carimbo médico ou recibo assinado e carimbado pelo médico;

Atendimento médico-hospitalar de emergência fora do Estado +

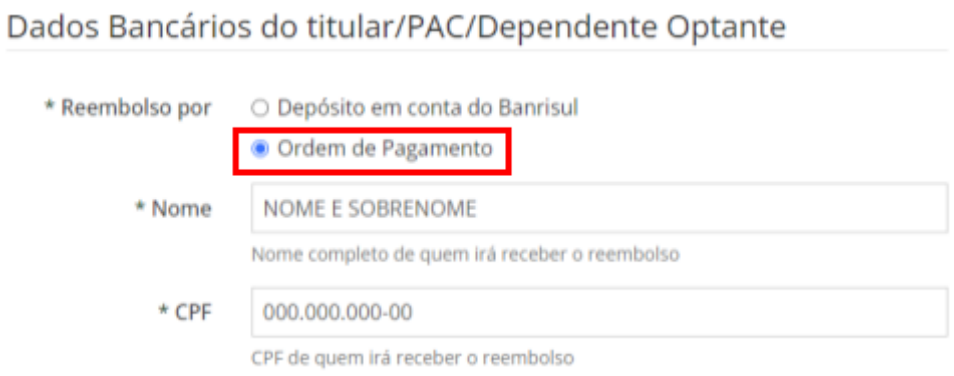
Uso domiciliar de concentrador de oxigênio +

- Mais abaixo encontrará o formulário a ser preenchido em seus devidos campos.
- Antes de preenche-lo, precisará fazer o login na conta Gov.br. Tendo acesso à conta, os dados do solicitante já estarão preenchidos conforme cadastro.

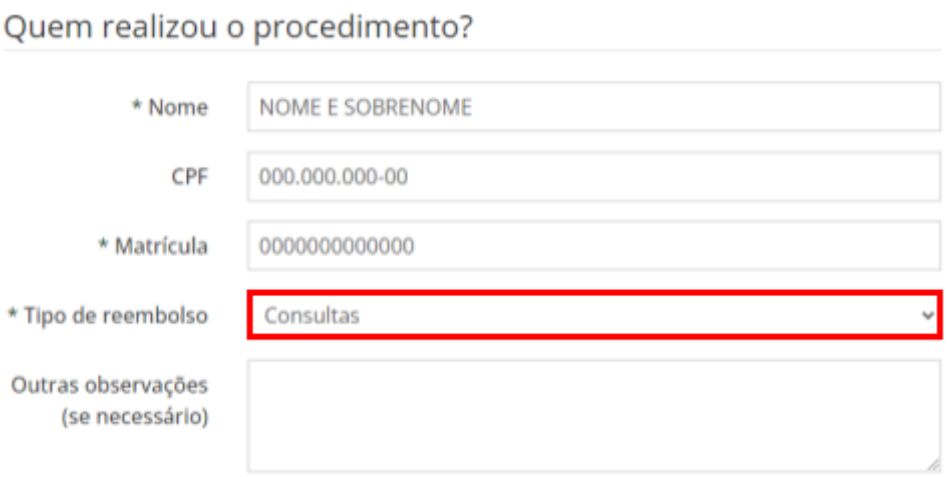
- Os dados bancários poderão ser preenchidos pelas informações do Titular, do dependente PAC ou do dependente Optante. E ainda, apresentam duas formas de receber o reembolso;
- A primeira seria por depósito em conta do Banrisul. Assinale a opção a seguir e preencha as informações da sua conta bancária:



- A segunda seria por Ordem de Pagamento (OP). Preencha com o nome e sobrenome de quem for retirar o valor na agência.



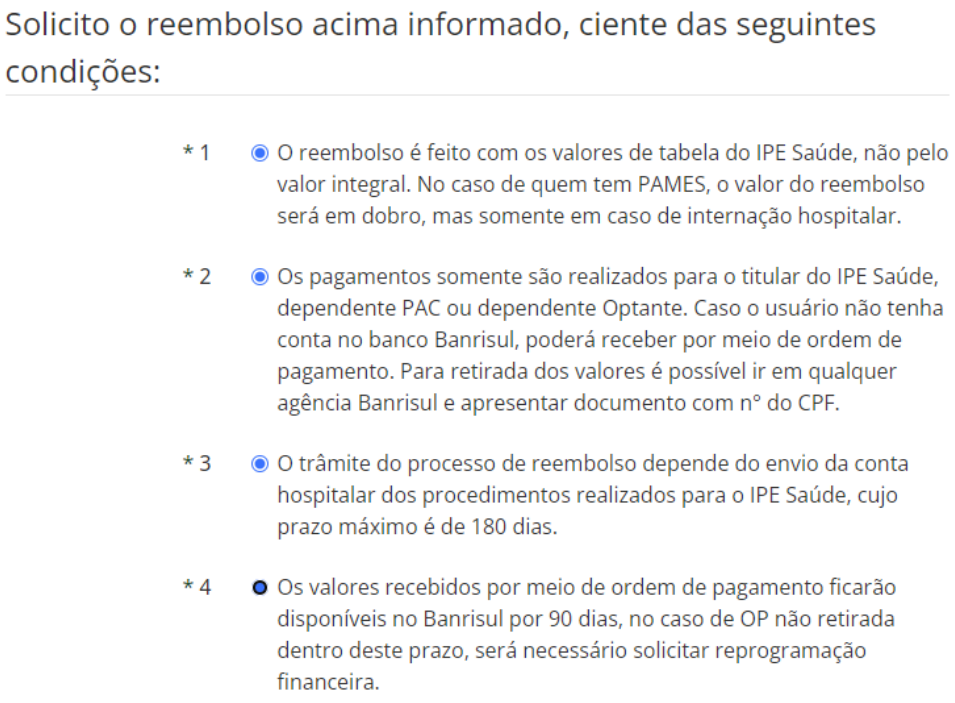
- A seguir preencha com os dados da pessoa que REALIZOU o procedimento, selecione o tipo de reembolso e adicione mais informações se necessário:



Quem realizou o procedimento?

* Nome	NOME E SOBRENOME
CPF	000.000.000-00
* Matrícula	0000000000000
* Tipo de reembolso	Consultas
Outras observações (se necessário)	

- Assinale todos os termos de ciência.



Solicito o reembolso acima informado, ciente das seguintes condições:

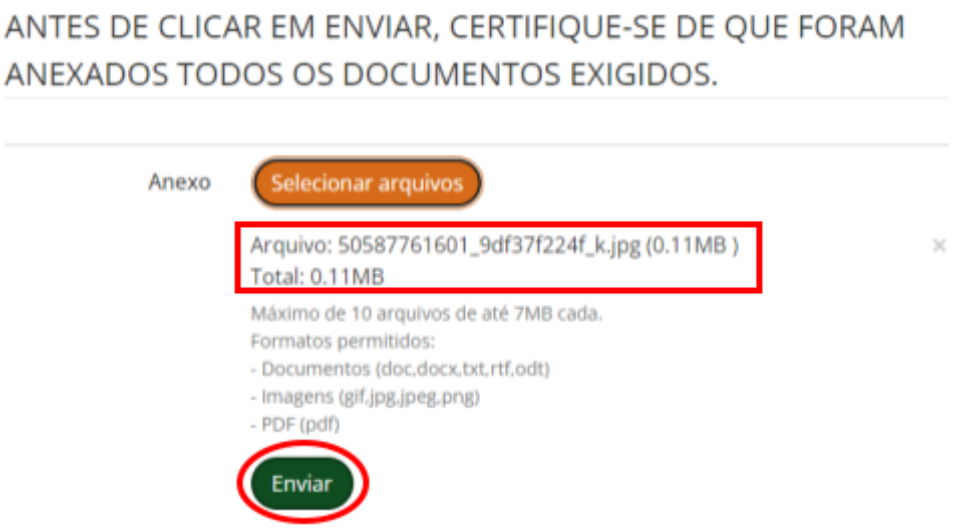
* 1 O reembolso é feito com os valores de tabela do IPE Saúde, não pelo valor integral. No caso de quem tem PAMES, o valor do reembolso será em dobro, mas somente em caso de internação hospitalar.

* 2 Os pagamentos somente são realizados para o titular do IPE Saúde, dependente PAC ou dependente Optante. Caso o usuário não tenha conta no banco Banrisul, poderá receber por meio de ordem de pagamento. Para retirada dos valores é possível ir em qualquer agência Banrisul e apresentar documento com n° do CPF.

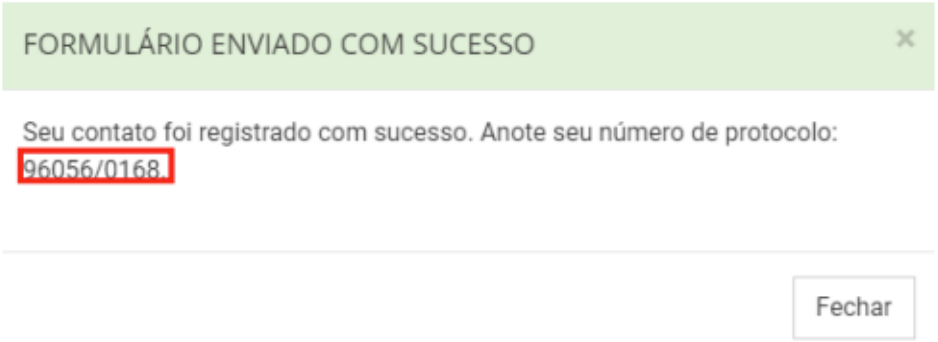
* 3 O trâmite do processo de reembolso depende do envio da conta hospitalar dos procedimentos realizados para o IPE Saúde, cujo prazo máximo é de 180 dias.

* 4 Os valores recebidos por meio de ordem de pagamento ficarão disponíveis no Banrisul por 90 dias, no caso de OP não retirada dentro deste prazo, será necessário solicitar reprogramação financeira.

- Certifique-se de enviar toda a documentação solicitada e clique em "Enviar".



- A solicitação irá gerar um número de protocolo. Não esqueça de anotá-lo para poder ter acesso à situação do pedido posteriormente.



9. ACOMPANHAMENTO DAS SOLICITAÇÕES

O trâmite do processo de reembolso depende do envio da conta hospitalar dos procedimentos realizados para o IPE Saúde, cujo prazo máximo é de 180 dias.

Acompanhe o andamento:

- Processos eletrônicos (exemplo: 7xxxxx.2442.xx-x)
- Processos administrativos (exemplo: 2x/2441-xxxxxx-x)

10. FLUXO E ANÁLISE DA SOLICITAÇÃO

1. Processo eletrônico: solicitações de reembolso de anestesia para procedimento podem ser feitas presencialmente ou automaticamente pelo site (exceto se realizado no hospital Blanc), bastando acessar a página correspondente contendo o número da G.A, CRM ou CNPJ do anestesista, valor e data do recibo. Importante salientar que o acesso deve ser feito com a matrícula do usuário que realizou o procedimento. Estas solicitações são processadas automaticamente pelo sistema. O prazo para pagamento é de até 20 dias após o deferimento.

2. Processo administrativo: para as demais solicitações é necessário o envio de documentação por e-mail, pelo site ou presencialmente. Documentação necessária:

Estas solicitações geram um e-mail para o setor de reembolso; quando lidos, é aberto um Processo Administrativo (PROA), que será analisado e deferido/indeferido.

O pagamento acontece em até 20 dias após o deferimento em ambos os casos. Processos eletrônicos são deferidos um dia útil após a solicitação (se não ocorrer nenhum dos erros abaixo) ou um dia útil após o envio da conta hospitalar por parte do hospital. Solicitações de processos administrativos estão levando cerca de 50 dias para serem analisados devido à alta demanda.

11. POSSÍVEIS INCONSISTÊNCIAS NA SOLICITAÇÃO

1. Valor do recibo: quando é registrado valor do recibo acima de R$3.700,00 reais, o processo fica no estado "Aguardando Documentos" e não será concluído automaticamente. Como resolver: Nestes casos é recomendado solicitar por Processo Administrativo (PROA).

2. G.A errada: algumas vezes o médico/hospital abre mais de uma G.A, registra os procedimentos em uma e informa a outra para o usuário, que, ao colocá-la no processo, não gera valor por estar vazia. Como resolver: solicitar verificação e alteração para a G.A correta às servidoras do suporte aos facilitadores do IPE.

3. Glosa ou erro de via na G.A: durante a verificação da G.A, pode ser constatado glosa ou erro de via. E neste caso não cabe alteração. Como resolver: deverá ser aberto um PROA para efetivação do reembolso.

Para os casos 1 e 3, o PROA deve conter os seguintes documentos:

a. CPF e carteirinha do PACIENTE;

b. CPF do titular;

c. Formulário de reembolso preenchido e contendo conta Banrisul (pode ser pago por OP);

d. Nota fiscal da anestesia.

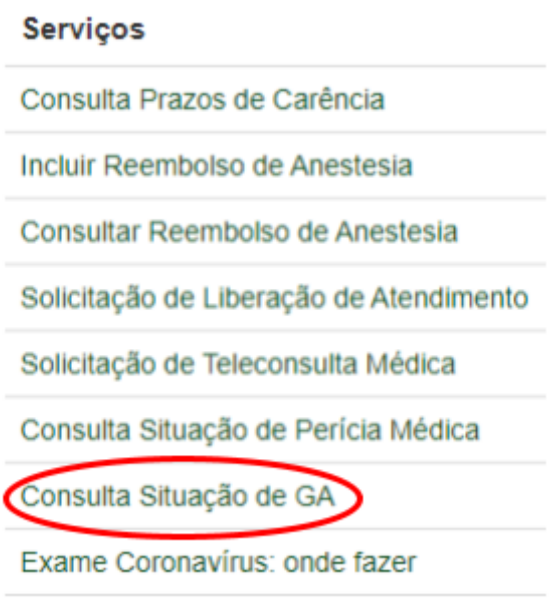
12. TABELA DE CONSULTA – REEMBOLSO ELETRÔNICO

TABELA DE CONSULTA - REEMBOLSO ELETRÔNICO	
SITUAÇÃO	**O QUE FAZER?**
Processo Deferido Aguardando Pagto	Aguardar o pagamento. Previsão de 15 dias
Pagamento Disponível	Pagamento já disponível na conta indicada ou via OP. A Ordem de Pagamento fica disponível no Banrisul por até 90 dias. Após esse período, é preciso encaminhar e-mail para reprogramacao-contabil@ipesaude.rs.gov.br solicitando o pagamento, podendo indicar conta bancária, agência e banco para onde deve ser feito o crédito. Neste caso, pode ser outro banco além do Banrisul – contudo a conta deve necessariamente ser do segurado que solicitou o reembolso
Aguardando Conta Hospitalar	A conta hospitalar ainda não foi encaminhada. O hospital tem o prazo de 180 dias para fazer a cobrança. Se passado esse prazo ainda constar a mensagem, é provável que a GA esteja incorreta. Verificar nas ferramentas de GA qual a GA correta.
Aguardando Revisão da Nota	A nota está em auditoria médica. Prazo de 75 dias para a nota ser analisada.
Contate o IPE Saúde **ou** **Aguarda Docs.de Reembolso**	Encaminhar para o e-mail do reembolso: - Número do processo - RG/CPF (frente e verso); - Formulário padrão preenchido; - Nota fiscal ou Comprovante de Assistência Médica assinado e carimbado. - Se for anestesia para exame (laudo do exame)
Solicitação alterada	Essa mensagem aparece quando recentemente foi feita alguma alteração. A mensagem será atualizada no dia seguinte

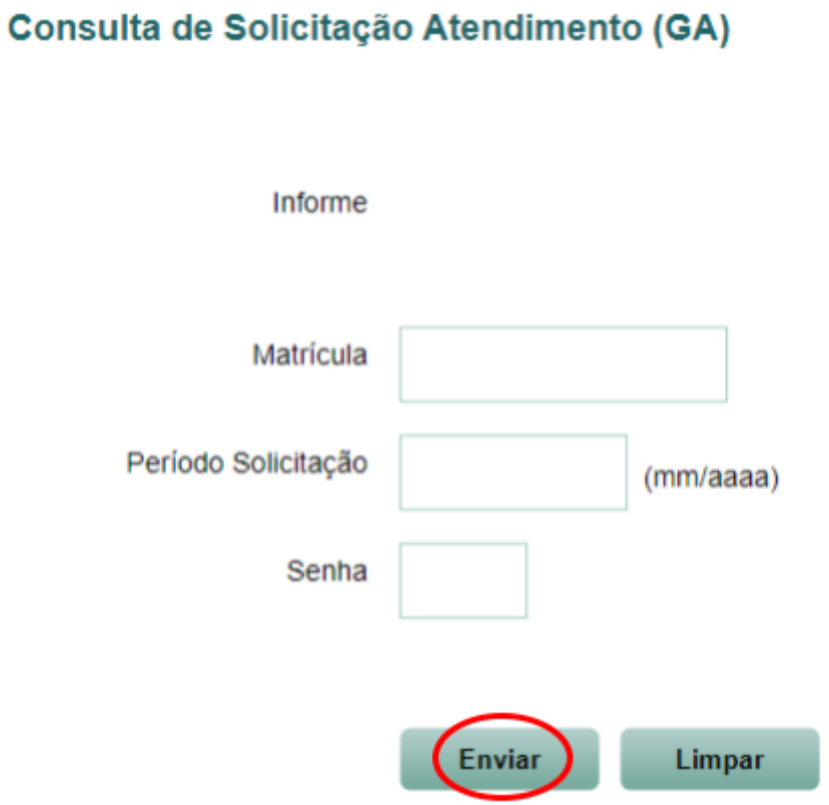
13. VERIFICAR O NÚMERO DA GA (Guia de Atendimento)

Os usuários podem verificar o número da G.A através do site IPE Saúde (http://www.ipe.rs.gov.br/index.php?model=webgen&id=101).

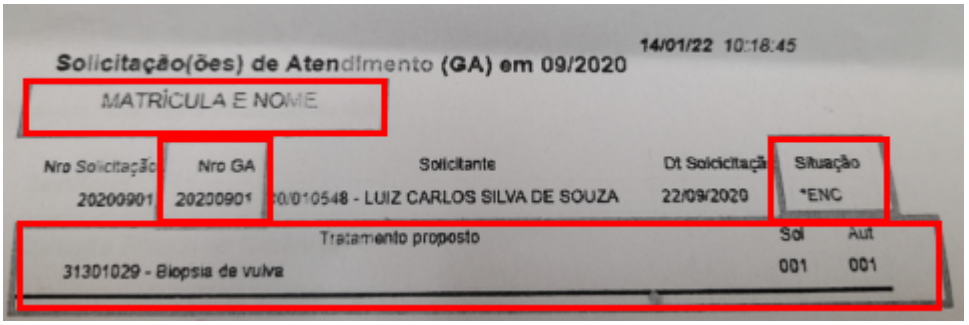
- Após fazer o login de acesso, clique em "Consulta Situação de GA" na aba lateral "Serviços".



- Preencha os campos com as suas informações e clique em "Enviar".



- Na próxima página é possível visualizar o número da GA, bem como a situação em que se encontra e o tratamento proposto.



- Número da GA: O número da GA estará logo abaixo do nome e matrícula do usuário.
- Situação: Para fins de reembolso, precisa estar "ENC" ou "AUT".
- Tratamento proposto: Conferir se o procedimento que consta no sistema é o mesmo que o usuário realizou, a informação é importante quando o usuário possuir mais de uma GA.
- Sol e Aut: Informação de quantos procedimentos foram solicitados e autorizados. Ex.: Se a GA for indeferida, irá constar 1 vez solicitada e 0 vezes autorizada.

Descrição da Situação:

- SOL – Solicitado pelo prestador (aguardando análise)
- AUT – Autorizado/Deferido
- N/A - Não autorizado/Indeferido
- PER – Procedimento pendente de perícia (documental ou presencial)
- JUS – Auditor solicitou justificativa do prestador (aguardando resposta)
- RES – Resposta do prestador à justificativa do auditor (aguardando análise)
- PEN – Possui pendências
- ENC - Solicitação encerrada pelo prestador

ATENÇÃO: Em função do caráter técnico das comunicações, o IPE Saúde não presta informações detalhadas sobre o andamento para os segurados, como por exemplo, prazos e documentações faltantes. Neste caso, consulte o local no qual será prestado o atendimento, pois as informações sobre o andamento das solicitações dos prestadores via sistema estão SEMPRE disponíveis para os hospitais na Internet.

14. COMO PREENCHER O COMPROVANTE DE ASSISTÊNCIA MÉDICA

Este formulário deve ser preenchido nos campos da Declaração e do Recibo, e deve conter a assinatura e o carimbo com CRM profissional, contendo todas as informações exigidas de forma legível e sem rasuras.

O tipo de atendimento deve ser igualmente preenchido pelo profissional médico; os códigos dos tipos de atendimentos encontram-se no rodapé do formulário.

COMPROVANTE DE ASSISTÊNCIA MÉDICA PRESTADA

Declaro, para fins de reembolso, a prestação do(s) serviços(s), realizado(s) no(a) Sr.(a)_____matrícula n°_____ Conforme G.A. n° _____referente ao tratamento específico no(s) códigos abaixo, no Hospital_____ no dia _____de_____ _____ de _____.

Procedimento:	Código da THP do IPE Saúde:
(A)_____	(A) ___I___I___I___I___I___I___I___I
(B)_____	(B) ___I___I___I___I___I___I___I___I
(C)_____	(C) ___I___I___I___I___I___I___I___I

_____
Assinatura e Carimbo do Médico Local_____,____/___/___

RECIBO DE ATENDIMENTO

R$_____

Recebi do(a) Sr.(a)_____ a importância de (_____), pelo tipo de atendimento n° (____) do(s) abaixo, responsabilizando-me, outrossim, sob as penas da Lei, pelas informações prestadas.

Procedimento:	Código da THP do IPE Saúde:
(A)_____	(A) ___I___I___I___I___I___I___I___I
(B)_____	(B) ___I___I___I___I___I___I___I___I
(C)_____	(C) ___I___I___I___I___I___I___I___I

_____
Assinatura e Carimbo do Médico Local_____,____/___/___

PARA USO IPE SAÚDE

Data do recibo:____I____I____ CIS do Beneficiário: _____
Prestador do Serviço:_____ Valor do Serviço:_____
N° da G.A.: _____ Tipo de recibo: (____)

I___I DEFERIDO I___I INDEFERIDO I___I CANCELADO
I___I FAM R$ I___I PAC R$ I___I PAMES R$
I___I FAM PRIV R$ I___I PAC PRIV R$

____/____/____ _____ ____/____/____ _____
Data Revisor Técnico Data Revisor Administrativo

Observações:_____
_____
_____

Tipo de Atendimento:
(1) Exames (2) Consultas (3) Anestesia (4) Outros Honorários (5) Outras Despesas