

Houston Methodist Política e Procedimento FI85

Assunto:

Política de Cobranças

Data de Vigência:

1 de janeiro de 2016

Aplicável para:

Hospitais e organização dos médicos (PO)

Revisada em:

1 de janeiro de 2016

Área Emissora:

Conselho de Ciclo de Receitas

Data Prevista para Revisão:

1 de janeiro de 2019

I. POLÍTICA

A política do Houston Methodist é de assegurar que o valor devido pelos pacientes pelo atendimento médico (dívidas) prestado pelo hospital seja cobrado de forma profissional, educada e oportuna. O pagamento de tais dívidas será cobrado de acordo com os critérios e procedimentos uniformes usados para todos os pacientes do Houston Methodist que não se qualificaram 100% para um desconto de auxílio financeiro. Esta política estabelece as medidas que serão tomadas no evento de não pagamento de uma dívida, inclusive ações executadas por agências de cobrança externas. Em nenhum momento o Houston Methodist imporá ações de cobrança extras, tais como arresto de salário, gravames pessoais em residências primárias, notificação a agências de crédito ou outras ações legais. Os princípios que orientam esta política visam tratar todos os pacientes com igualdade, dignidade e respeito, assegurando que os procedimentos corretos de faturamento e cobrança sejam transparentes e aplicados de maneira uniforme.

II. DEFINIÇÕES

- A. Pagamento Particular - pacientes que não possuem seguro e assumem integralmente o pagamento, este valor é definido como pagamento particular.
- B. Saldo Após Seguro - pacientes que possuem seguro e assumem o pagamento de uma parte do saldo devido (ex.:, franquia, cosseguro, copagamento), este valor é definido como saldo após seguro.
- C. Responsabilidade do Paciente - qualquer valor a ser pago pelo paciente, inclusive o pagamento particular e o saldo após seguro.
- D. Auxílio Financeiro - descontos disponíveis a pacientes sem seguro ou com seguro insuficiente, que não se qualificam para programas do governo de auxílio à saúde, e que não podem pagar pelos serviços conforme avaliação de seus recursos e necessidades financeiras.
- E. Dívida Incobrável - valores devidos pelo paciente que não são cobrados em 120 dias da primeira fatura.
- F. Empresa de Cobrança Externa - uma empresa externa de cobrança de dívidas que opera individualmente em nome do Houston Methodist.

III. PROCEDIMENTOS DE FATURAMENTO

- A. O Houston Methodist pode solicitar ao paciente o pagamento de valores pelos quais ele é responsável antes ou na ocasião da prestação dos serviços médicos (exceto atendimento de emergência). Com relação a atendimento de emergência, o Houston Methodist pode solicitar ao paciente o pagamento de valores pelos quais ele é responsável após a prestação dos serviços.
- B. Se o paciente não efetuar o pagamento no momento que o serviço é prestado, o Houston Methodist emitirá uma fatura ao paciente pelo valor pelo qual ele é responsável, logo após a prestação do serviço para um paciente particular; para pacientes com seguro, a fatura será emitida pelo saldo após o pagamento pela seguradora.
- C. Não é prática do Houston Methodist negar, postergar ou exigir pagamento antes de prestar cuidados médicos necessários por causa de faturas anteriores não quitadas.
- D. Se o paciente se qualificar para auxílio financeiro, o Houston Methodist descontará o valor do pagamento particular ou o saldo após seguro depois que o pagamento for feito pela seguradora. (Ver Política de Desconto de Auxílio Financeiro.)
- E. Se da avaliação do paciente resultar que este se enquadra para receber auxílio financeiro e ficou abaixo do desconto mais generoso, o paciente pode preencher o formulário Solicitação de Assistência Financeira a qualquer momento no processo de cobrança para ser reavaliado para obter o melhor desconto possível
- F. O Houston Methodist cobrará dos pacientes valores de pagamento particular pendentes e/ou saldo após seguro usando o procedimento normal de faturamento que inclui um mínimo de quatro faturas para um período de no mínimo 120 dias.
- G. Ao emitir a primeira fatura, o Houston Methodist incluirá uma cópia em linguagem simples do resumo da sua Política de Auxílio Financeiro.

IV. PROCEDIMENTOS DE COBRANÇA

- A. Durante os primeiros 120 dias após a emissão da primeira fatura, o Houston Methodist não encaminhará a conta para uma empresa de cobrança.
- B. Para pacientes que não podem quitar o saldo devido, o Houston Methodist oferece opções de parcelamento de até 18 meses, sem juros ou multas. (Ver Política de Opções para Parcelamento de Pagamento).
- C. Se não houver uma resposta positiva após 120 dias da primeira fatura, o Houston Methodist classificará o saldo devido como dívida incobrável e acionará as empresas de cobrança aprovadas para que iniciem os trabalhos de coleta nas contas consideradas como dívida incobrável.
- D. Independentemente da classificação de dívida incobrável ou do repasse das contas com dívida incobrável para empresas de cobrança, um paciente pode, a qualquer momento, solicitar auxílio financeiro.
- E. O Houston Methodist firmará um contrato com as empresas de cobrança aprovadas para as quais encaminhar uma dívida incobrável. O contrato obriga as empresas de cobrança a cumprir as políticas do Houston Methodist referentes à cobrança de dívida incobrável e a observar os mesmos procedimentos com relação a fornecer auxílio financeiro e opções para parcelar pagamento.

- F. As empresas de cobrança trabalharão na cobrança através de ligações telefônicas, e-mail, cartas de cobrança e outros métodos aceitáveis aprovados pelo Houston Methodist e de conformidade com a legislação aplicável.
- G. As empresas de cobrança estão proibidas de participar em eventos de cobrança extraordinários (p.ex, relatar o caso para agências de crédito, emitir parecer ou gravames contra um bem pessoal ou imóvel, confisco de salários).

V. DISPONIBILIDADE DA POLÍTICA

- A. Site na Internet - esta política estará disponível no site do Houston Methodist <http://HoustonMethodist.org/Billing>. Também divulgará um link que possibilite aos leitores baixar gratuitamente esta política em arquivo PDF.
- B. Cópia Impressa - esta política estará disponível gratuitamente em cópia impressa, mediante solicitação por e-mail ou pelo correio, nas áreas de Recepção de Pacientes, no Escritório de Faturamento Centralizado e nos Departamentos de Emergência.
- C. Inglês e Outros Idiomas - esta política estará disponível em inglês e em vários outros idiomas da população atendida pelo Houston Methodist.
- D. Informações de contato –
 - Houston Methodist
 - Centralized Business Office
 - Attn: Self Pay Unit
 - 701 S. Fry Road
 - Katy, TX 77450
 - Tel.: 832-667-5900 (local) ou 877-493-3228 (ligação grátis)

VI. REFERÊNCIAS FIDEDIGNAS

1. Lei de Proteção e Cuidado ao Paciente (*Patient Protection and Affordable Care Act*) de 2010;
2. Código do Imposto de Renda (*Internal Revenue Code*), Seção 501r;
3. Política de Descontos de Auxílio Financeiro (FI49); e
4. Política de Opções para Parcelamento de Pagamento (FI86).

Recomendado pelo Conselho de Ciclo de Receitas
Aprovado pelo Conselho CFO
Aprovado pela Administração do Houston Methodist

Autorizado pelo Diretor Administrativo:

(Assinado no arquivo original)

M. Boom
Presidente
Diretor Executivo (CEO)
Houston Methodist

Data