

## PORTARIA NORMATIVA nº 4-2006/PR

Estabelece normas para o reembolso de despesas com assistência a saúde e dá outras providências.

O Presidente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Estado de Goiás - IPASGO -, usando de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Decreto de 9 de dezembro de 2005, publicado no Diário Oficial do Estado de Goiás no dia 09/12/2005;

considerando o disposto no §2º do art. 12 da Lei 14.081/2002, regulamentado pelo art. 10 do Dec. 5.592/2002 que trata da concessão de reembolso de despesas com assistência ao beneficiário do Ipasgo Saúde;

considerando a necessidade de atendimento às normas do Sistema de Gestão da Qualidade – SGQ -, resolve editar a seguinte

### PORTARIA:

Art. 1º O reembolso de despesas com assistência a saúde deverá ser permitido somente nos casos de urgência ou emergência, quando existir a comprovação da impossibilidade de utilização da rede credenciada do Ipasgo Saúde para o atendimento.

Art. 2º As despesas passíveis de reembolso se limitam aos procedimentos incluídos no rol que compõe a assistência prestada pelo Ipasgo Saúde e relacionados em sua tabela de procedimentos, com codificação e valores definidos.

Parágrafo único. Complementam os referenciais para o reembolso referenciado no *caput* as tabelas de serviços hospitalares e as de materiais e medicamentos.

Art. 3º Os valores de reembolso são limitados aos praticados pelo Ipasgo Saúde, para remuneração dos serviços prestados pela rede credenciada e definidos, após análise de auditoria da documentação exigida no processo de reembolso, de acordo com o plano ao qual o usuário esteja vinculado deduzidos os montantes devidos pela co-participação do usuário, nos casos que se aplicar.

Parágrafo único. O direito ao reembolso é assegurado ao usuário, ressalvado o disposto no art. 12 da Lei nº14.081/02, conforme o estabelecido nos parágrafos 1º e 2º, além da comprovação de regularidade financeira, na data do evento motivador da solicitação do reembolso.

Art. 4º. O pedido de reembolso deve ser realizado mediante autuação de processo protocolado nas unidades de atendimento do Instituto, instruído com toda a documentação abaixo especificada:

I - formulário próprio de solicitação de reembolso preenchido;

II - cópia da documentação pessoal do titular e do paciente (RG e CPF), acompanhada dos originais ou autenticada, comprovante de conta bancária em nome do titular;

III - relatório do médico assistente em que conste o nome do(a) paciente, a descrição do tratamento caracterizando a urgência e emergência e a respectiva justificativa dos procedimentos realizados, a data do atendimento e, quando for o caso, o período de permanência no hospital e a data da alta hospitalar;

IV - conta hospitalar discriminando materiais e medicamentos, ordenados de acordo com a administração diária, com o preço por unidade e totalização por dia, juntamente com as notas fiscais originais, faturas ou os recibos do hospital e a cópia do prontuário médico;

V - recibos individualizados de honorários dos médicos assistentes, auxiliares e outros, discriminando funções e o evento a que se referem;

VI - comprovantes dos exames complementares para o diagnóstico, para a terapia e para os serviços auxiliares, acompanhados do pedido do médico assistente.

Art. 5º Somente serão reembolsáveis as despesas diretamente vinculadas ao evento que originou o atendimento ao usuário.

Art. 6º Fica revogada a Portaria Normativa nº 349-2000/PR, de 31 de outubro de 2000.

Art. 7º Esta portaria normativa entra em vigor a partir da data de sua assinatura.

**DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

Gabinete da Presidência do Ipasgo, em Goiânia, aos 3 dias do mês de agosto de 2006.

Nelson Siqueira de Moraes  
Presidente do IPASGO