



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS – CAMPREV

AUTARQUIA MUNICIPAL – LEI COMPLEMENTAR Nº 10/2004

Coordenadoria dos Fundos de Saúde

Manual de Regras e Conduitas dos Fundos de Assistência à Saúde- FAS e FASC

Glosa e Recurso de Glosa- Aplicação

Glosa e Recurso de Glosa Aplicação

Coordenadoria dos Fundos

Outubro/2020

GLOSA E RECURSO DE GLOSA - APLICAÇÃO

1.1 GLOSA

1. A **glosa** é o recurso utilizado para impugnação parcial ou total de quantidades de serviços ou valores cobrados, relativos à prestação da assistência aos beneficiários do plano de saúde.
2. Desta forma, as **distorções** ou **irregularidades** detectadas durante a auditoria hospitalar ou pré-pagamento (contas médicas), na dependência de sua gravidade, poderão ser passíveis de correção (ajustes) e glosas parciais outotais.
3. Enquadra-se na categoria **distorção as não conformidades** que ferem uma norma ou parâmetro, contudo não causam prejuízo quantificável. A sua correção se faz mediante as orientações ao prestador para as correções devidas e pelo cumprimento das regras que norteiam a prestação dos serviços assistenciais de saúde contratados.
4. Quanto às **irregularidades**, enquadram-se nessa categoria as resultantes do não cumprimento de uma exigência contratual, legal, norma ou parâmetro, causadoras de um prejuízo quantificável, quer relacionado à prestação de serviço, de ordem financeira ou de ética profissional, ocasionando perdas de itens de serviços cobrados, nos aspectos quantitativas ou de valores, podendo ser parciais ou totais.
5. A aplicação da glosa deve estar, obrigatoriamente, fundamentada em evidências objetivas, na consistência e veracidade dos dados, fatos e informações colhidos, motivos de não conformidade (justificativa da glosa).
6. As não conformidades comprovadas estão sujeitas a medidas que vão de uma orientação (no caso de distorções) até o ressarcimento quantitativo ou monetário (irregularidades na prestação dos serviços ou cobranças indevidas).
7. As glosas podendo ser aplicadas de forma não sequencial e cumulativa, são efetivadas na forma parcial ou total.
8. Para a área de saúde suplementar, de modo geral, se aplica dois tipos de glosas: Administrativa e Técnica.

Glosa administrativa – quando evidenciado pelo auditor o não cumprimento de parâmetros de ordem administrativa estabelecidos para a cobrança de serviços tais como: falta de comprovação da realização de determinado procedimento (assinatura do beneficiário, do(s) profissional(ais) assistente(s), rasuras.

Glosa técnica – diretamente relacionada à realização dos procedimentos, decorre de cobranças indevidas de itens que compõem as contas assistenciais.

9. As glosas são consequências das distorções ou irregularidades evidenciadas pelo corpo técnico de auditores dos Fundos e podem dizer respeito a qualquer dos processos ou atividades relativos à prestação da assistência de saúde, tais como os exemplos a seguir:

Itens passíveis de glosas	Exemplos de motivos para aplicação da glosa
Autorização/Solicitação	Procedimento requer autorização prévia, o que não foi solicitado.
Atendimento	Internação não foi autorizada.
Guia	Sem assinatura do assistido em tratamento seriado; validade da guia expirada.
Beneficiário/Elegibilidade	Atendimento de pacientes alheio aos Fundos (FAS/ FASC).
Prestador	Especialidade não cadastrada para o prestador.
Procedimento	Procedimentos médicos duplicados; cobrança de procedimento não solicitado/autorizado.
Diagnóstico	Urgência não aplicável.
Visita	Cobrança de visita hospitalar a paciente internado para paciente em UTI.
Diária	Evolução clínica não compatível com a permanência em UTI.
Exames	Cobrança de exame com história clínica/hipótese diagnóstica não compatível.
Medicamento	Cobrança de medicamento incompatível com o diagnóstico ou sem justificativa de uso.
Material	Cobrança de material em quantidades incompatíveis com o procedimento realizado.
Gases Medicinais	Cobrança de oxigenoterapia sem registro de controle de uso (entrada e saída); Cobrança de gases incompatível com o utilizado/prescrito.
OPME	Cobrança de OPME em quantidade incompatível com o procedimento realizado.

10. São de dois tipos:

Glosa parcial: Quando é impugnado parte de uma quantidade ou de um valor de um item cobrado.

Exemplo: Cobrado 05 diárias, no valor unitário de R\$150,00 e no valor total de R\$750,00, quando restou comprovada a permanência de somente 4 dias. Glosada 01 diária e pagas as demais no valor e quantidade corrigidos (04 diárias, no valor total de R\$600,00).

Glosa total: Quando é impugnado uma quantidade ou valor total de um item cobrado.

Exemplo: Cobrada a participação de 01 auxílio cirúrgico, no valor de R\$236,45

e não houve nenhum registro da participação do auxiliar. Glosado o auxílio e o valor total correspondente.

11. Na aplicação deste recurso, cabe obediência às regras a seguir descritas:

- a) A aplicação de glosa é de competência exclusiva dos auditores dos Fundos. Quando da aplicação da glosa deverá ser informado o motivo, os serviços a serem glosados e demais informações que consubstanciem a veracidade da impugnação;
- b) As anotações de glosas deverão ser realizadas na forma padrão estabelecida pelo plano.
- c) A notificação da glosa obrigatoriamente inclui o item glosado, se é de quantidade ou de valores, se é parcial, total, ou somente ajustes, referindo os motivos, serviços e valores glosados;
- d) O código e a especificação do item glosado/ajustado, a glosa por tipo (parcial ou total), a quantidade glosada, o valor glosado e a justificativa da glosa.

Após a formalização da glosa outros procedimentos deverão ser observados, tanto no que refere a processos internos quanto aos relacionados com o prestador auditado estando, em primeiro lugar a comunicação da glosa e o direito assegurado ao prestador de defesa e contraditório, ou seja, o Recurso de Glosa.

1.2 RECURSO DE GLOSA - SISTEMATIZAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO

Uma glosa efetuada pode resultar na apresentação de um recurso. Desta forma, um outro aspecto do controle intimamente ligado a aplicação da glosa é o Recurso de Glosa, que exige para sua efetivação a organização das atividades que permeiam o seu desenvolvimento, aqui sistematizadas em suas diversas etapas.

1. ETAPAS DO PROCESSO – para a efetivação do Recurso de Glosa é necessário o cumprimento das seguintes etapas:

- I - Recebimento, pelo prestador, do relatório de glosa;
- II - Recebimento do Recurso pela Central de Autorização e Perícia dos Fundos;
- III - Cadastramento dos recursos de glosa recebidos;
- VI - Análise técnica das Guias;
- VII – Comunicação do resultado do recurso ao prestador.

2. RECEBIMENTO, PELO PRESTADOR, DO ARQUIVO DE PAGAMENTO – o

prestador de serviços acessará o arquivo da seguinte forma:

- a) Os Fundos e enviará aos prestadores as informações sobre a quitação da produção;
- b) o prazo fixado para que o prestador dê entrada no Recurso de Glosa é de até 30 dias após a disponibilização do relatório de glosa.
- c) O prestador deverá dar entrada formalmente com os documentos necessário para análise dos recursos que deseja impetrar, caso contrário não serão conhecidos.
- d) o prazo total para que sejam processadas todas as etapas do Recurso de Glosa (entrada, análise, resultado e pagamento, quando for o caso), será de até 60 dias, contados a partir da data de entrada do Recurso e não da data de atendimento ou cobrança dos serviços;

3. RESULTADO DA ANÁLISE TÉCNICA - a análise das Guias selecionadas poderá dar origem a dois tipos de registro:

- a) Indeferidas (Recurso indeferido) – nesta situação o Recurso estará finalizado;
- b) Recurso deferido Total ou Parcial – neste caso, os valores recuperados serão reconhecidos pelos Fundos e assim relatado;
- c) A partir deste momento, nas duas situações, esses recursos receberão o status de concluídos (finalizados), ficando inaptos para novos Recursos;
- d) Finalização do processo: a partir desse momento não mais caberá reanálise, sendo encaminhado para arquivamento.