



Manual Operacional da Câmara
Técnica de Intercâmbio da
Unimed Mercosul

2016

Unimed 
Mercosul



Manual Operacional da Câmara Técnica de Intercâmbio da Unimed Mercosul

Diretoria Executiva

Gestão 2013 - 2016

Alberto Gugelmin Neto

Presidente

Paulo Roberto Fernandes Faria

1º Vice-Presidente

Nilson Luiz May

2º Vice-Presidente





Mensagem da Diretoria

Instrumento de Integração e aperfeiçoamento

A Unimed Mercosul tem como meta estatutária integrar, coordenar e orientar suas Confederadas, no intuito de organizar e facilitar, em maior escala, a utilização recíproca dos serviços econômicos e assistenciais, congregando interesses comuns.

Para alcançar o objetivo, diversas ações são planejadas e executadas, assim como instrumentos de apoio são elaborados para dar suporte às atividades, na busca das respostas almejadas e necessárias ao crescimento da Cooperativa.

Os Manuais de Orientações Operacionais são ferramentas valiosas nesse sentido, na medida em que padronizam a comunicação, unificam processos, facilitam as atividades, reduzem custos, ampliam controles, otimizam resultados, geram segurança e, de maneira muito especial, evidenciam a preocupação com a transparência das informações, a clareza dos dados e o acesso à coletividade.

O Manual Operacional da Câmara Técnica de Intercâmbio da Unimed Mercosul cumpre sua missão e reafirma os alicerces cooperativistas que regem o Sistema Unimed. Elaborado com as diretrizes de Intercâmbio, intensifica a união entre as Unimeds do Paraná, Santa Catarina e Rio Grande do Sul, tornando-as ainda mais fortes e capazes de qualificar seus serviços, pelo bem do Sistema Unimed, dos médicos cooperados e dos clientes.

Alberto Gugelmin Neto
Presidente Unimed Mercosul





Agradecimentos

Líder do Projeto

Michelle Rothstein Alves

Gerente Geral

Rodrigo Cidral da Maia

Representantes das Federações do Polo Mercosul:

Federação do Paraná

Willian Stocco e Mônica Cristina Garanhani

Federação de Santa Catarina

Edson Cascaes, Daiana Medeiros e

Marcos Paulo Hiebl

Federação do Rio Grande do Sul

Geison da Silva Tremea e Patrícia Fernandes Bianchini

Especial agradecimento à Unimed do Brasil





Sumário

1. Introdução	07
2. Objetivo	08
3. Competência	09
4. Metodologia de Análise	10
5. Composição da Câmara Técnica	11
6. Prazos	12
7. Revisão de Parecer	15
8. Devolução de fatura por solicitação das Unimed envolvidas.....	17
9. Orientações	18
Anexos	28

1. Introdução

O Manual Operacional da Câmara Técnica de Intercâmbio da Unimed Mercosul, foi desenvolvido no intuito de clarear, definir e pontuar determinadas regras e normas que permeiam o Intercâmbio para as Unimed dos três Estados do Sul do Brasil, sinalizando a conduta de emissão de parecer, agregando transparência, efetividade e reiterando o que atualmente está planejado no processo de contestação.

Este Manual está fundamentado no Manual do AJIUS, Manual Operacional das Câmaras Técnicas de Intercâmbio e Manuais de Intercâmbio.

2. Objetivo

A Câmara Técnica de Intercâmbio da Unimed Mercosul tem como objetivo arbitrar as divergências entre as Unimed's do Polo Mercosul, embasada e fundamentada com as diretrizes de Intercâmbio.

Auxilia, pontua e orienta as partes envolvidas no processo para o avanço do sistema de contestação, tendo em vista que a ferramenta AJIUS deverá ser utilizada para a negociação entre as Unimed's, com as finalidades da agilidade, da transparência, da redução de retrabalho, do controle e da organização das contestações.

3. Competência:

A Câmara Técnica de Intercâmbio da Unimed Mercosul é responsável pela análise em que estejam envolvidas Unimed Singulares e Federações, desde que estas atuem no Polo Mercosul e se relacionem de forma interestadual.

Analisa também os processos em que uma das Federações dos três Estados esteja envolvida com suas próprias Singulares.

A Câmara Técnica Mercosul emite pareceres com base nas premissas do Intercâmbio Nacional (Manuais de Intercâmbio, Auditoria, Boletins, Atas, etc.) e também orientada pelas regras estaduais já existentes para os processos entre Federações e suas Singulares.

4. Metodologia de Análise

A análise terá como base o motivo da glosa, discussão entre as Unimedns envolvidas no sistema AJIUS, bem como o formulário de justificativas dos fatos divergentes.

A apreciação será fundamentada nas regras descritas no Manual de Intercâmbio Nacional, Manual do PTU, Boletins Emitidos pela Unimed Brasil e Federações do Polo Mercosul, Manual Operacional das Câmaras Técnicas de Intercâmbio, Atas dos Colégios, demais Manuais Complementares e outras Normas que permeiam o Intercâmbio.

5. Composição da Câmara Técnica

A Câmara Técnica de Intercâmbio da Unimed Mercosul, emite parecer sobre as divergências administrativas e de auditoria técnica.

Possui 01 Técnico Administrativo e 01 Técnico de Enfermagem. As discussões referentes a competência Médica são analisadas com o auxílio das Federações, quando estas não estão diretamente envolvidas nas divergências apresentadas.

Cada profissional é responsável por sua área de atuação.

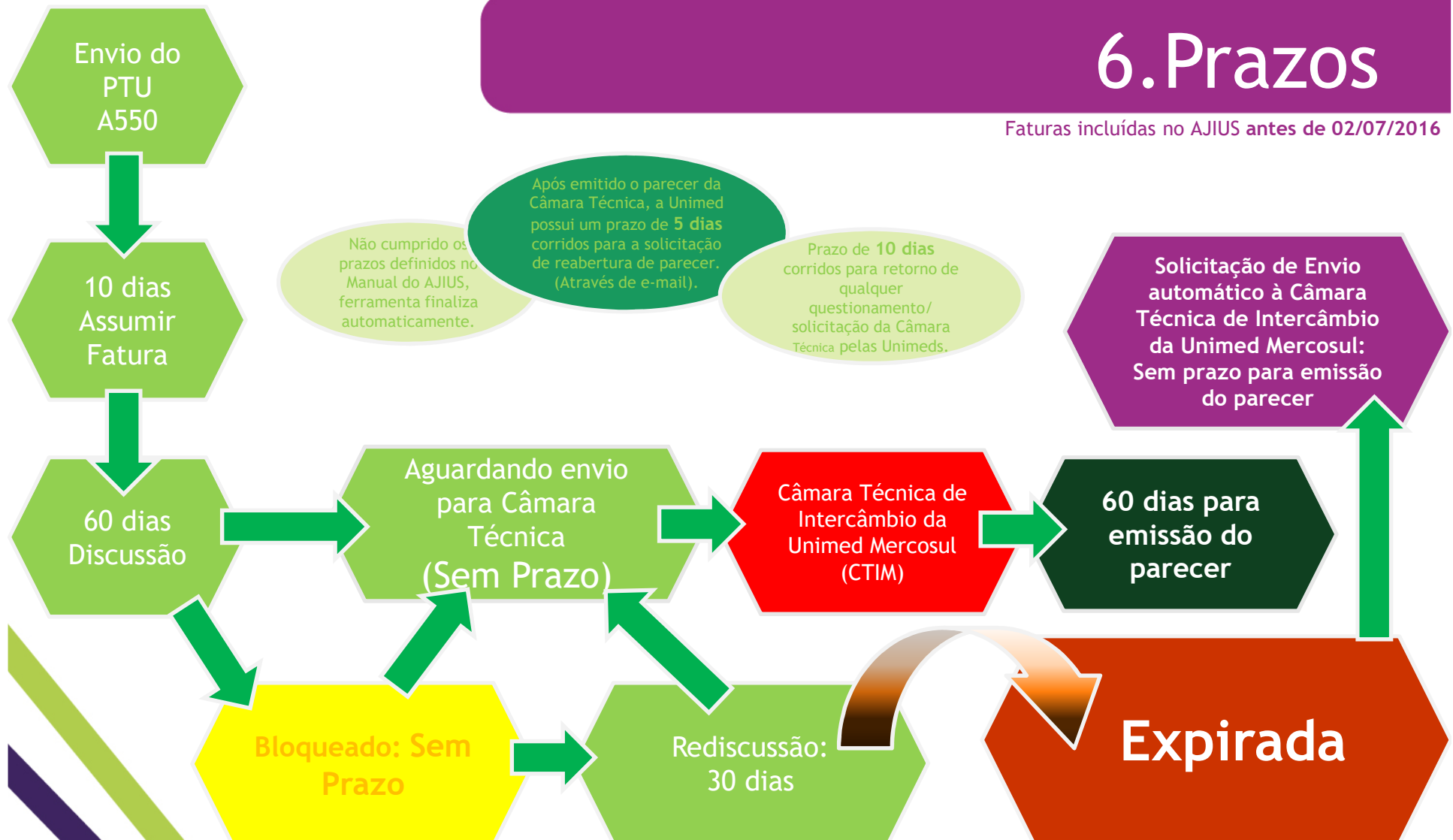
A área de atuação também poderá ser definida com base nas discussões e negociações apresentadas dentro da ferramenta AJIUS, onde o profissional administrativo poderá emitir parecer de qualquer esfera caso seja constatado alguma divergência administrativa ou uso indevido da ferramenta pelos profissionais técnicos de auditoria médica/enfermagem e o próprio administrativo.

6. Prazos

- ✓ **6.1) Faturas encaminhadas pelas Unimed à Câmara Técnica:** O prazo de análise e emissão de parecer será de 60 (sessenta) dias a partir da data de inclusão do processo em Câmara.
- ✓ **6.2) Faturas com o status “Expirada” enviadas automaticamente através do sistema para a Câmara Técnica:** Sem prazo definido para análise e emissão de parecer.
- ✓ **6.3) Revisão de Parecer:** As Unimed terão 5 (Cinco) dias corridos para solicitar a revisão do parecer emitido pela Câmara Técnica.
- ✓ **6.4) Solicitação da Câmara Técnica:** Prazo de 10 (dez) dias corridos para o envio da documentação e/ou informação solicitada pela Câmara Técnica.
- ✓ **6.5) Devolução de Fatura por solicitação das Unimed envolvidas:** Prazo de 15 (quinze) dias corridos, contatos a partir do primeiro dia útil da devolução da fatura solicitada.

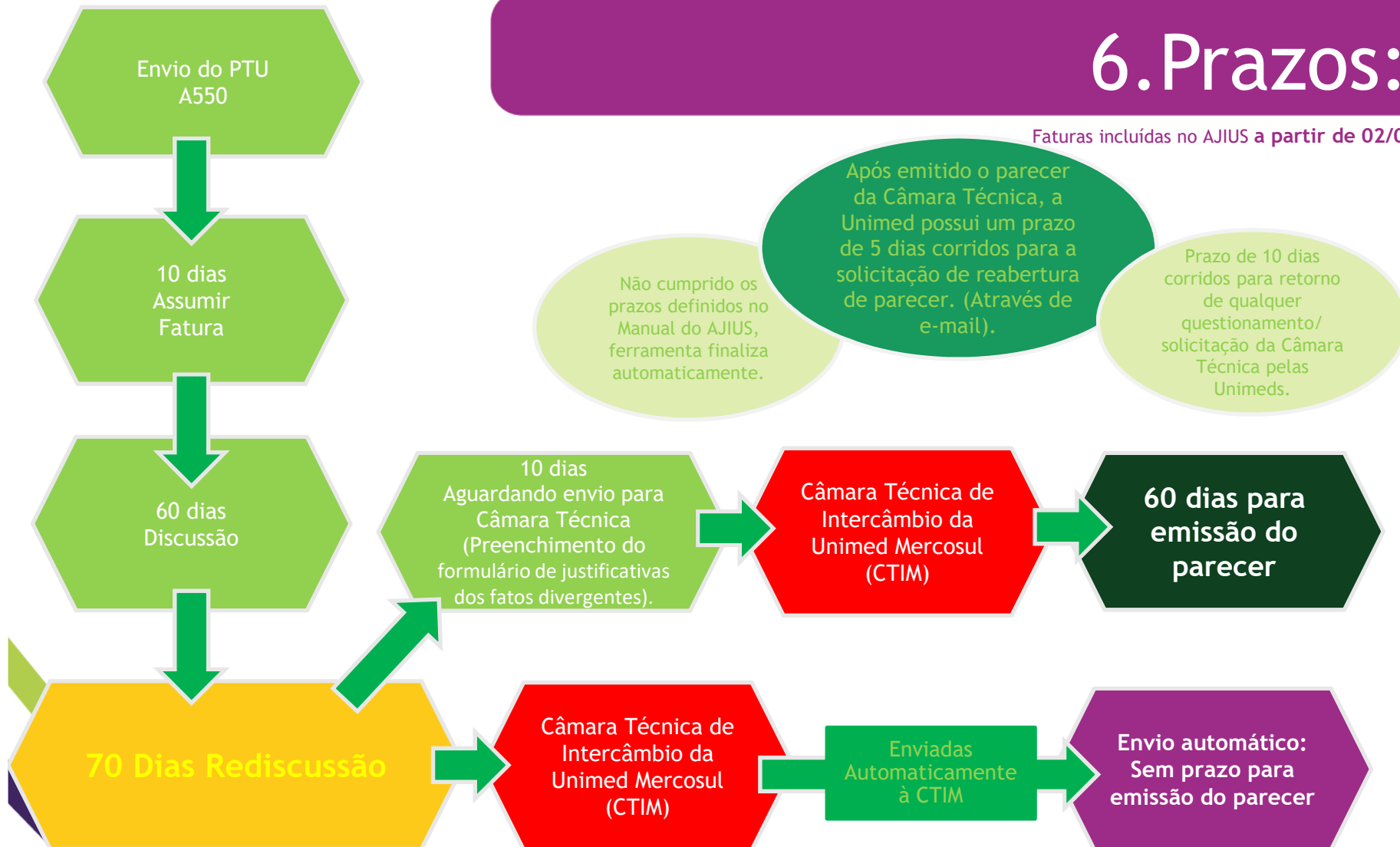
6. Prazos

Faturas incluídas no AJIUS antes de 02/07/2016



6. Prazos:

Faturas incluídas no AJIUS a partir de 02/07/2016



7.Revisão de Parecer

É possível a solicitação da revisão de um parecer, desde que requisitada através de e-mail, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil após a emissão do parecer pela Câmara Técnica.

É fundamental e obrigatório que todo o embasamento (documentos, *prints* e justificativas pertinentes à discussão) esteja inserido dentro do sistema AJIUS.

Não serão aceitas solicitações de revisão de pareceres contendo informações para esclarecimentos e/ou documentos complementares, uma vez que estes deveriam estar disponíveis no momento da negociação.

Nos casos específicos em que seja necessária a reabertura da fatura para revisão do parecer emitido pela Câmara Técnica, ambas as Unimed envolvidas no processo de contestação deverão formalizar, obrigatoriamente, a concordância para a reabertura.

Somente após o recebimento das formalizações, a Unimed Mercosul poderá solicitar à Unimed do Brasil a disponibilidade da fatura para a revisão do parecer.



8. Devolução de fatura por solicitação das UnimedS envolvidas (*Status reanálise*):

A devolução da fatura realizada pela Câmara Técnica, ocorre quando ambas UnimedS entram em acordo, formalizam o mesmo fora da ferramenta AJIUS e encaminham a solicitação à Câmara Técnica da Unimed Mercosul, via e-mail, anexando os formulários devidamente preenchidos e copiando os responsáveis das UnimedS envolvidas.

O prazo para finalização deste processo entre as UnimedS é de 15 (quinze) dias corridos, contatos a partir do primeiro dia útil da devolução da fatura solicitada.

Caso no prazo estipulado a fatura não for finalizada, cabe a sinalização de uma das partes à Câmara Técnica, por e-mail, onde a partir desta sinalização, solicitaremos à Unimed do Brasil a devolução deste processo para finalizarmos com o parecer desfavorável à Unimed que requisitou a retirada da fatura de Câmara Técnica de Intercâmbio da Unimed Mercosul.

A solicitação de retirada da fatura em Câmara Técnica, deverá ser realizada a partir do preenchimento dos formulários (anexo ao Manual ou no site da Unimed Mercosul – área de intercâmbio), onde todos os campos indicados deverão estar preenchidos, bem como a assinatura dos dirigentes de ambas UnimedS.

Salientamos que se não houver a notificação através de e-mail por uma das partes, a fatura não retornará a Câmara Técnica para finalização.



9. Orientações



9.1. Prazos Estipulados

A ferramenta deve ser utilizada para negociação, argumentação, justificativas e informações devidas, referentes ao processo que está sendo discutido.

Dessa forma, a utilização dos prazos estipulados no Manual do AJIUS deverá servir para otimizar as funcionalidades do sistema, tratando de forma igualitária e transparente as Unimed's envolvidas na contestação.

As Unimeds que utilizarem a ferramenta para réplica/tréplica, inserindo comentários não condizentes com a contestação ou informações como: “no aguardo”; “Mantemos, Devolver para análise”; “esperando retorno”; “aguardando auditoria”; entre outros, e havendo o repasse da fatura para outra Unimed envolvida, caracterizará a utilização indevida dos prazos, contrariando as regras do Manual do AJIUS.

Caso seja identificado pela Câmara Técnica que em qualquer momento da discussão no AJIUS, os prazos de negociação não foram respeitados, esta emitirá parecer desfavorável à Unimed que adotou a prática.





9.2. Competência Técnica

Rege o Manual de Intercâmbio Nacional, o Manual Operacional das Câmaras Técnicas e o Boletim da Unimed do Brasil que as Glosas/Contestações devem ser realizadas de acordo com a competência técnica de cada profissional.

Assim, cada profissional é responsável por sua área de atuação, não sendo permitida a realização de glosa/contestação, bem como a condução de casos divergentes de sua competência na ferramenta AJIUS.

Por isso, é imprescindível que toda glosa seja identificada, informando o título do profissional, seguido de seus respectivos números de conselho – COREN, CRM, entre outros. A identificação também deverá constar no relatório de glosas e/ou na descrição do complemento (Tabela “N”) enviado por arquivo via PTU A550.

Caso sejam identificadas pela Câmara Técnica, em qualquer momento da negociação no AJIUS, situações divergentes das supracitadas, o parecer da Câmara Técnica será desfavorável à Unimed que estiver adotando esta prática.

Não poderá ser utilizado um perfil único com a identificação somente “Auditoria”; “Serviços de Saúde”; “Auditoria Unimed X”; ou outro tipo de generalização.

O parecer será desfavorável à Unimed que não estiver identificando de maneira adequada os Perfis Técnicos em qualquer momento da Glosa/Contestação.

Fundamentada no Manual Operacional das Câmaras Técnicas de Intercâmbio, a tabela abaixo apresenta algumas situações para auxiliar na identificação dos perfis e respectivas responsabilidades. O profissional com perfil administrativo não pode atuar nas situações nela apresentadas quando se tratam de perfil médico/enfermagem:

Situações	Perfis Técnicos
Materiais/Medicamentos - referente a valores	Administrativo
Diárias Hospitalares - referente a valores	Administrativo
Análise de codificações (Rol, TUSS, TNUMM...)	Administrativo
Análise PTU A500 / A550	Administrativo
Autorizações	Administrativo
Diárias Hospitalares - análise da composição/ pertinência/ inclusão	Enfermeiro
Taxas de equipamentos	Enfermeiro
Medicamentos - referente a quantidade/ materiais para administração	Enfermeiro
Materiais - referente a pertinência técnica/ inclusão/ quantidades	Enfermeiro
Diárias Hospitalares - quantidade de dias em relação ao diagnóstico/ indicação técnica	Médico
Código Rol - se está correto tecnicamente, (Exemplo: vias de acesso) / análise do procedimento com diagnóstico	Médico
Medicamentos - indicação em relação ao diagnóstico	Médico
OPME - indicação técnica	Médico
Taxas Hospitalares	Médico/Enfermeiro
Taxa de Sala - pagamento pelo rol/porte	Médico/Enfermeiro
Taxa de Sala - em relação ao diagnóstico	Médico/Enfermeiro





9.3. Formulário

O preenchimento do Formulário de justificativas deve ser feito para facilitar e elucidar os motivos pelos os quais a Unimed está encaminhando a fatura à Câmara Técnica, devendo complementar a discussão no AJIUS, contendo demais informações e anexos pertinentes.

Dessa forma, a Unimed que preencher o formulário indevidamente, sem esclarecimentos ou sendo apenas uma cópia do motivo encaminhado via PTU A550 para análise da Câmara Técnica, receberá parecer desfavorável.



9.4. Tabela “N”

A Câmara Técnica será favorável à Unimed Credora caso seja constatado que o motivo enviado via PTU A550, através da tabela “N”, for divergente da descrição no complemento ou da discussão no AJIUS.

Exemplo: Motivo (tabela N) encaminhado via PTU A550: “22-Divergência no valor cobrado” e o que realmente está sendo contestado, conforme a descrição no complemento ou discussão no AJIUS: “41-Valores dos HM calculados em divergência com a via de acesso do procedimento”.



9.5. Justificativas

Toda contestação deve conter embasamento técnico para a glosa. Glosar/Contestar uma fatura, usando por exemplo, apenas o motivo: “Justificar quantidade”; “Justificar cobrança”; entre outros, sem fundamentar o questionamento realizado, receberá parecer desfavorável emitido pela Câmara Técnica.

As informações indicadas para realização de glosa/contestação deverão estar descritas de forma completa, contendo número da ata, capítulo do manual, artigo, etc, bem como é obrigatório a identificação da auditoria técnica responsável pela contestação.

Aprovação: Analista de Conciliação

Número fatura: _____ Valor faltante: _____

Unimed credora: _____ Unimed devedora: _____

UNIMED SOLICITADA

Nome Unimed solicitada: _____

Nome Dirigente: _____

Ambas Unimeds deverão estar cientes e concordarem com a retirada da fatura em questão da Câmara Técnica de Intercâmbio da Unimed Mercosul, respeitando os prazos descritos para a finalização do processo.

Conforme Manual Operacional da Câmara Técnica de Intercâmbio da Unimed Mercosul, o prazo para finalização do processo entre as Unimeds é de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil da devolução da fatura solicitada.

Caso a fatura não seja finalizada dentro do prazo estipulado, cabe a sinalização por e-mail por qualquer uma das partes à Unimed Mercosul, onde a Câmara Técnica emitirá o parecer desfavorável à Unimed que requisitou a retirada da fatura de Câmara.

Salientamos que se não houver a notificação através de e-mail por uma das partes, a fatura não retornará a Câmara Técnica para finalização.

Observação: Os dois formulários (Solicitante e Solicitada) deverão ser preenchidos, assinados e enviados no mesmo e-mail pela Unimed Solicitante, colocando em cópia a Unimed Solicitada.

Assinatura:

Dirigente Unimed Solicitada

Aprovação: Analista de Conciliação

Número fatura: _____ Valor faltante: _____

Unimed credora: _____ Unimed devedora: _____

UNIMED SOLICITANTE

Nome Unimed solicitante: _____

Nome Dirigente: _____

Ambas Unimed deverão estar cientes e concordarem com a retirada da fatura em questão da Câmara Técnica de Intercâmbio da Unimed Mercosul, respeitando os prazos descritos para a finalização do processo.

Conforme Manual Operacional da Câmara Técnica de Intercâmbio da Unimed Mercosul, o prazo para finalização do processo entre as Unimed é de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil da devolução da fatura solicitada.

Caso a fatura não seja finalizada dentro do prazo estipulado, cabe a sinalização por e-mail por qualquer uma das partes à Unimed Mercosul, onde a Câmara Técnica emitirá o parecer desfavorável à Unimed que requisitou a retirada da fatura de Câmara.

Salientamos que se não houver a notificação através de e-mail por uma das partes, a fatura não retornará a Câmara Técnica para finalização.

Observação: Os dois formulários (Solicitante e Solicitada) deverão ser preenchidos, assinados e enviados no mesmo e-mail pela Unimed Solicitante, colocando em cópia a Unimed Solicitada.

Assinatura:

Dirigente Unimed Solicitante

Contatos:

Administrativo:

MICHELLE ROTHSTEIN ALVES
Departamento de Custos Assistenciais
Unimed Mercosul
conciliacao@unimedmercosul.com.br
t 48 3221.4405

Enfermagem:

Departamento de Custos Assistenciais
Unimed Mercosul
altocusto@unimedmercosul.com.br
t 48 3221.4413

