UMassMemorial
HealthAlliance Hospital

ENTIDADE: UMass Memorial – HealthAlliance Hospital

POLÍTICA NO.: FA 05 **SEÇÃO: Assistência Financeira**

TÓPICO: Consultoria e Assistência Financeira (FAP)

DECLARAÇÃO DA POLÍTICA: Faz parte da política do Health Alliance, que é membro do UMass Memorial Health Care System, prestar serviços com desconto aos pacientes que se qualificam de acordo com o IRS Seção 501 (r). Para aqueles que se qualificam, HealthAlliance não cobrará mais do que o montante normalmente cobrado de um paciente que tem seguro de saúde para casos de urgência, emergência e serviços médicos necessários. O departmento de Consultoria do Paciente será o ponto de contato para fornecer aos pacientes a política por escrito, um sumário da política, o formulário de inscrição e assistência com o processo de inscrição.

ÂMBITO/APLICAÇÃO: HealthAlliance está empenhado em fornecer serviços considerados medicamente necessários, de urgência e de emergência para todos independente da capacidade do paciente de fazer pagamentos. Para atender as necessidades dos pacientes que precisam de assistência financeira esta política estabelece critérios para qualificação, metódos para inscrição e base para calcular os valores cobrados dos pacientes que se qualificam.

CONCLUSÕES:

POLÍTICAS RELEVANTES:

PROCEDIMENTO:

PASSOS	PROCEDIMENTOS	PESSOA RESP
Qualificação	A fim de determinar sua qualificação para o Programa de Assistência Financeira do Health Alliance, o requerente deverá satisfazer os seguintes critérios: • A renda e tamanho da família deverá estar entre **0-600%** das diretrizes do Índice Federal de Pobreza. • Preencher e assinar o formulário de assistência financeira. • Fornecer a verificação de renda de todos os membros apropriados da família. • Increver-se para qualquer tipo de assistência médica estadual ou federal que possa se qualificar. • Iniciar o processo de inscrição **240 dias** a partir da data da primeira conta/fatura.	Consultor Financeiro
Processo de Inscrição	A pessoa que está se inscrevendo para assistência financeira deverá apresentar o formulário de Assistência Financeira do HealthAlliance devidamente preenchido e assinado. O formulário deverá ser acompanhado por todas as verificações de renda necessárias. Um formulário será o suficiente para todos os membros da família listados no formulário.	Paciente

Inscrição Completa	A inscrição para assistência financeira será considerada uma "inscrição completa" quando os seguintes critérios forem atendidos: • O formulário foi recebido pelo Departamento de Consultoria Financeira do Paciente. • O paciente/responsável ou representante autorizado assinou o formulário. • Todas as perguntas no formulário foram respondidas. • A verificação de renda necessária para determinar sua qualificação foi fornecida. A inscrição complete será marcada com um comentário codificado de **"FAP Submitted"** e será avaliada por um supervisor de inscrições com pagamentos à vista através de um método aprimorado de verificação para determinar sua qualificação. Todas as inscrições serão revisadas pelo supervisor de inscrições com pagamentos à vista para aprovação final. A renda será calculada e anexada ao formulário. 1. O tamanho da família do requerente será determinado. 2. Um formulário para Uso Exclusivo da Instituição será preenchido e anexado ao formulário de inscrição. 3. O formulário será entregue ao supervisor para revisão e aprovação. 4. O supervisor irá rever, assinar e retornar o formulário de inscrição ao representante/consultor para o processamento final. 5. Se todos os critérios foram cumpridos, uma carta de aprovação será enviada ao requerente/responsável indicando o período de qualificação e o percentual de desconto. 6. Se nem todos os critérios de qualificação foram cumpridos, uma carta de negação será enviada ao requerente/ responsável. 7. Inscrições que foram aprovadas e processadas serão escaneadas e mantidas num formato eletrônico no EDM. 8. Um comentário codificado será criado.	Paciente & Consultor Financeiro
Inscrição incompleta	Se a inscrição de assistência financeira não estiver completa, um consultor financeiro enviará uma carta informando ao paciente. Esta carta indicará quais as informações necessárias para processar a inscrição.	Consultor Financeiro

	O requerente/responsável deverá fornecer a documentação requerida no prazo de 30 dias após o recebimento da carta. Se a informação não for recebida dentro deste prazo, o pedido será negado. Uma carta com o motivo para a negação será enviada ao requerente. Um período de carência de 30 dias será permitido a partir da data da negação para que o requerente/responsável forneça as informações adicionais. No final do período de carência de 30 dias uma nova inscrição deverá ser feita.	
Verificação de Renda	O requerente/responsável deve fornecer uma verificação de renda. As verificações de rendimento aceitáveis são as seguintes: • 2 contra-cheques recentes. • A cópia mais recente da pensão, do seguro social, salário desemprego ou outro extrato de benefício ou cheque. • Para um trabalhador autônomo, a declaração de Lucros e Perdas dos últimos 3 meses. • A cópia da declaração de imposto de renda mais recente desde que não tenha sido feita a mais de 6 meses atrás. • Uma declaração de um empregador indicando a renda bruta semanal. • Para pensão alimentícia/pensão dos filhos, uma cópia de um decreto judicial ou uma verificaçào dos pagamentos recebidos. • Para um requerente/membro da família que não tenha nenhum rendimento, uma declaração assinada de sustento.	Paciente & Consultor Financeiro

Período de Qualificação	A Assistência Financeira entra em vigor apartir da data do recebimento do formulário complete e assinado pelo Departamento de Consultoria Financeira do Paciente. Sua qualificação continuará em vigor por um ano apartir da data de aprovação. A inscrição será considerada concluída quando todos os critérios de qualificação foram cumpridos O tempo de qualificação irá também abranger um período de 12 meses retroativos a data da aprovação. O mesmo tempo de qualificação se aplicará a todos os membros da família listados no formulário. A Assistência Finaneira será encerrada se a qualquer momento houver mudanças nos critérios para qualificação resultando no requerente não mais se qualificar. Isso poderá incluir alterações nos rendimentos, no número de membros da família ou qualificação para os programas de assistência médica estadual ou federal. Nestes casos, o requerente será notificado por meio de uma carta sobre o término da assistência. O motivo do término será mencionado.	Consultor Financeiro
Serviços que se Qualificam	Os descontos da Assistência Financeira que foram aprovados para o Programa de Assistência Finaneira do Health Alliance somente se aplicarão a cuidados de urgência, emergência e serviços médicos considerados necessários. Esses incluem, mas não se limitam a serviços a pacientes internados, em observação e ambulatoriais.	
Serviços que não se Qualificam	Serviços médicos considerados não necessários não se qualificarão para o desconto da Assistência Financeira. Esses serviços incluem, mas não estão limitados a, cirurgia cosmética, serviços de infertilidade, aparelhos auditivos e serviços sociais e vocacionais. A Assistência Financeira não se aplica a serviços cobrados por outros grupos independentes, como por exemplo, médicos particulares e grupos de especialistas. Serviços médicos considerados não necessários serão cobrados pelo valor integral.	

<table>
<tr>
<td>Base para o Cálculo do Valor Cobrado</td>
<td>O HealthAlliance vai utilizar o método de cálculo da média para determinar o percentual do montante que em geral é cobrado dos pacientes a quem se aplica esta política de Assistência Financeira. Uma combinação dos encargos do ano anterior e dos pagamentos de produtos dos seguros comerciais e do Medicare são usados para determinar o Fator de Pagamento da Conta (PAF). O PAF é usado para determinar o desconto mínimo aplicado aos encargos totais bruto. O desconto para 2016 será de 75%.

Todas as cobranças do seguro, pagamentos e ajustes serão feitos e deduzidos antes do que qualquer desconto da assistência financeira seja aplicado.

A obrigação do paciente não pode exceder 25% do custo total depois de pagamento(s) e ajuste(s) deduzidos.

Exemplo:
<table>
<tr><th>Custos Totais</th><th>Pagamento Seguro + Ajustes</th><th>Saldo Restante</th><th>Responsabilidade do Paciente</th></tr>
<tr><td>$1,000.00</td><td>$0.00</td><td>$1,000.00</td><td>$250.00</td></tr>
<tr><td>$1,000.00</td><td>$250.00</td><td>$750.00</td><td>$250.00</td></tr>
<tr><td>$1,000.00</td><td>$500.00</td><td>$500.00</td><td>$250.00</td></tr>
<tr><td>$1,000.00</td><td>$750.00</td><td>$250.00</td><td>$250.00</td></tr>
<tr><td>$1,000.00</td><td>$800.00</td><td>$200.00</td><td>$200.00</td></tr>
</table>
</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Divulgação Ampla</td>
<td>O Departamento de Consultoria Financeira do Paciente será o ponto de contato dos pacientes para solicitação e obtenção gratuita de uma cópia da política, de um sumário de política e do formulário em linguagem simples. Todos os três podem ser solicitados por telephone, pessoalmente ou email como indicado abaixo:

Informação de contato da Consultoria Financeira do Paciente do Health Alliance:
• Telefone: 978-466-2329
• Email externo: financialcounsel@healthalliance.com
• Endereço: Patient Financial Counseling, 60 Hospital Road, Leominster, MA 01453

• A política de Assistência financeira, o sumário em linguagem simples e o formulário de inscrição poderão ser</td>
<td></td>
</tr>
</table>

	obtidos usando o *website* do UMass Memorial Health Care: http://www.umassmemorialhealthcare.org/healthalliance-hospital, sob a seção de Pacientes e Visitantes (*Patient & Visitors*), selecione Consultor Financeiro (*Financial Counseling*).	

Emitido e Aprovado por: *Ann Folk* _____ Diretora, Sistema Fiscal	 1 de Julho de 2016. _____ Data

Criado	1 de July de 2016
Revisado	