

	MANUAL DE POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS HOSPITALARES		
	TÍTULO: Assistência financeira (Cuidados filantrópicos e Assistência com desconto)		
	DATA ORIGINAL: 27/04/2005	INÍCIO DE VIGÊNCIA: 01/03/2023	APROVADO POR: diretor financeiro, Quality Improvement Committee (comitê de melhoria da qualidade), Medical Executive Committee (comitê executivo médico), Board of Directors (conselho de administração)
	DATA DE REVISÃO: 01/12/2022		
NÚMERO DA POLÍTICA: FIN – 006.0	CAPÍTULO: EMPRESA - FINANÇAS		PÁGINA 1 de 15

PROPÓSITO:

O Children's Hospital Los Angeles ("CHLA") reconhece que muitas pessoas em nossa comunidade precisam de serviços de saúde clinicamente necessários, mas não têm seguro, dispõem de seguros com cobertura insuficiente, não são elegíveis para programas de saúde do governo ou não contam com recursos financeiros suficientes para pagar por serviços de saúde. O CHLA compromete-se, mediante a disponibilidade de seus recursos financeiros, a viabilizar os serviços clinicamente necessários para as pessoas que não têm condições de pagar. A fim de gerir seus recursos de forma responsável e permitir o fornecimento adequado de assistência para as pessoas que precisem, o CHLA adotou as diretrizes a seguir durante a prestação de Cuidados filantrópicos e Assistência com desconto ("Assistência financeira"). Assim, o objetivo desta política é descrever:

- os critérios de elegibilidade e o processo de pedido para obter Assistência financeira nos termos desta política;
- os limites de valores que o CHLA cobrará por cuidados de emergência ou outros cuidados clinicamente necessários prestados às pessoas elegíveis de acordo com esta política;
- a base para calcular os valores cobrados dos pacientes elegíveis para Assistência financeira sob essa política; e
- como o CHLA divulgará a política junto à comunidade atendida pelo hospital.

O compromisso do CHLA com essa política não tem o objetivo de substituir a responsabilidade pessoal. Pelo contrário, os pacientes e suas famílias devem cooperar com os procedimentos do CHLA para a obtenção de Assistência financeira e/ou o pagamento de terceiros e para contribuir com o custo de seu cuidado, de acordo com os recursos financeiros de que dispõem. As pessoas que tiverem recursos financeiros para contratar um seguro de saúde deverão ser incentivadas a fazê-lo para assegurar o acesso aos serviços de saúde e para a proteção de seus bens individuais.

ESCOPO:

Esta política é aplicável a todos os pacientes/fiadores com faturas de serviços médicos do CHLA.

DEFINIÇÕES:

**Uma vez que esta política é impressa ou distribuída de outra forma pela Policies and Procedures Library (Biblioteca de Políticas e Procedimentos) do CHLA, ela não é considerada um documento controlado. Consulte a versão eletrônica dessa política na Policies and Procedures Library (Biblioteca de Políticas e Procedimentos) do CHLA, pois esta pode não ser a versão atual.*

	MANUAL DE POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS HOSPITALARES		
	TÍTULO: Assistência financeira (Cuidados filantrópicos e Assistência com desconto)		
	DATA ORIGINAL: 27/04/2005	INÍCIO DE VIGÊNCIA: 01/03/2023	APROVADO POR: diretor financeiro, Quality Improvement Committee (comitê de melhoria da qualidade), Medical Executive Committee (comitê executivo médico), Board of Directors (conselho de administração)
	DATA DE REVISÃO: 01/12/2022		
NÚMERO DA POLÍTICA: FIN – 006.0	CAPÍTULO: EMPRESA - FINANÇAS		PÁGINA 2 de 15

1. **“Cuidados filantrópicos”** refere-se à renúncia à obrigação financeira de um paciente em relação ao valor total das despesas incorridas durante os serviços prestados pelo CHLA.
2. **“Parâmetros aplicáveis do Nível federal de pobreza”** refere-se ao valor (i) equivalente a ou abaixo de 400% para Cuidados filantrópicos, ou (ii) equivalente a ou abaixo de 600% para Assistência com desconto.
3. **“Assistência com desconto”** indica que será oferecido ao paciente um desconto sobre o saldo devido ao CHLA pelos serviços prestados.
4. **“Médico de pronto-socorro”** refere-se a um médico credenciado e contratado por um hospital para prestar serviços médicos de emergência no departamento de pronto atendimento do hospital.
5. **“Nível federal de pobreza (FPL)”** refere-se às diretrizes de pobreza atualizadas periodicamente no Registro Federal pelo US Department of Health and Human Services (Departamento de Saúde e Serviços Humanos dos EUA). As diretrizes atuais podem ser consultadas em <http://aspe.hhs.gov/POVERTY/>.
6. **“Renda familiar mensal bruta”** refere-se à compensação total recebida pela família antes da incidência de impostos, deduções e deduzido o pagamento de pensão alimentícia. Essa renda inclui compensações de várias fontes, como salários mensais, salários semanais e bônus recebidos pelo trabalho realizado em empresas ou trabalho autônomo, dividendos e distribuições recebidos de investimentos, recibos de aluguel de investimentos imobiliários, participação nos lucros de um negócio etc. Os ganhos anuais podem ser determinados pela anualização da renda da família no acumulado do ano.
7. **“Família”** refere-se a: (i) para um paciente de 18 anos de idade ou mais, o paciente e seu cônjuge, companheiro(a) em união estável¹ e filhos dependentes menores de 21 anos, residentes ou não no domicílio; e (ii) para um paciente menor de 18 anos de idade, os pais desse paciente, parentes cuidadores e outros filhos do pai ou da mãe ou parente cuidador que tiverem menos de 21 anos de idade.

¹ Um **“companheiro em união estável”** é definido pela Seção 297 do California Family Code (Código Familiar da Califórnia).

**Uma vez que esta política é impressa ou distribuída de outra forma pela Policies and Procedures Library (Biblioteca de Políticas e Procedimentos) do CHLA, ela não é considerada um documento controlado. Consulte a versão eletrônica dessa política na Policies and Procedures Library (Biblioteca de Políticas e Procedimentos) do CHLA, pois esta pode não ser a versão atual.*

	MANUAL DE POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS HOSPITALARES		
	TÍTULO: Assistência financeira (Cuidados filantrópicos e Assistência com desconto)		
	DATA ORIGINAL: 27/04/2005	INÍCIO DE VIGÊNCIA: 01/03/2023	APROVADO POR: diretor financeiro, Quality Improvement Committee (comitê de melhoria da qualidade), Medical Executive Committee (comitê executivo médico), Board of Directors (conselho de administração)
	DATA DE REVISÃO: 01/12/2022		
NÚMERO DA POLÍTICA: FIN – 006.0	CAPÍTULO: EMPRESA - FINANÇAS		PÁGINA 3 de 15

PROCEDIMENTO:

1. Serviços qualificados de acordo com esta política

- A. O CHLA oferece Assistência financeira para as seguintes categorias de serviços de saúde prestados pelo hospital:
- serviços médicos de emergência; e
 - serviços clinicamente necessários, conforme determinado por um médico examinador.
- B. Não obstante qualquer disposição contrária, é política do CHLA prestar, sem discriminação, cuidados a condições médicas de emergência, como determinado na Lei relativa a Trabalho de Parto e Tratamento Médico de Emergência (EMTALA), para todos os indivíduos, independentemente de sua elegibilidade conforme esta política. As políticas e os procedimentos da lei EMTALA são determinados mais detalhadamente em outra política ou políticas do CHLA. O CHLA não se envolve em ações que desencorajem os indivíduos a procurar atendimento médico de emergência, como exigir que os pacientes do departamento de emergência paguem antes de receber tratamento para condições médicas de emergência ou permitir atividades de cobrança de dívidas que interfiram na prestação, sem discriminação, de atendimento médico de emergência.
- C. Os prestadores, que não o próprio CHLA, que fornecem cuidados nas instalações do CHLA não seguem esta política. Médicos, cirurgiões e outros prestadores empregados pelo Children's Hospital Los Angeles Medical Group ("CHLAMG") da University of Southern California ("USC") e USC Care não são funcionários do CHLA; e, embora os seus serviços não sejam elegíveis para Assistência financeira de acordo com a política do CHLA, podem oferecer assistência financeira ao abrigo da política relevante do CHLAMG. Além disso, o CHLAMG tem a sua própria política em relação a serviços médicos de emergência com desconto para pacientes sem seguro de saúde ou pacientes com altos custos médicos. Para obter mais informações sobre essa política, entre em contato com o atendimento ao cliente do Pediatric Management Group pelo telefone (323) 361-2336. Os prestadores que fornecem cuidados em instalações do CHLA, que não sejam do CHLAMG, da

**Uma vez que esta política é impressa ou distribuída de outra forma pela Policies and Procedures Library (Biblioteca de Políticas e Procedimentos) do CHLA, ela não é considerada um documento controlado. Consulte a versão eletrônica dessa política na Policies and Procedures Library (Biblioteca de Políticas e Procedimentos) do CHLA, pois esta pode não ser a versão atual.*

	MANUAL DE POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS HOSPITALARES		
	TÍTULO: Assistência financeira (Cuidados filantrópicos e Assistência com desconto)		
	DATA ORIGINAL: 27/04/2005	INÍCIO DE VIGÊNCIA: 01/03/2023	APROVADO POR: diretor financeiro, Quality Improvement Committee (comitê de melhoria da qualidade), Medical Executive Committee (comitê executivo médico), Board of Directors (conselho de administração)
	DATA DE REVISÃO: 01/12/2022		
NÚMERO DA POLÍTICA: FIN – 006.0	CAPÍTULO: EMPRESA - FINANÇAS		PÁGINA 4 de 15

USC e da USC Care, estão listados no Apêndice A desta política. O apêndice está disponível em <https://www.chla.org/financial-assistance> e cópias físicas podem ser obtidas na área de internação, próxima à entrada principal do hospital, na área de registro do Pronto-socorro, localizada em 4650 Sunset Blvd, Los Angeles, CA 90027 ou ligando para o Patient Business Services (serviços de assistência ao paciente) e no número (800) 404-6627.

2. Critérios de elegibilidade do paciente

Os pacientes que não puderem pagar a totalidade ou parte do custo dos cuidados clinicamente necessários podem ser elegíveis. A elegibilidade para Assistência financeira (Cuidados filantrópicos e Assistência com desconto) será determinada com base em uma avaliação individualizada da necessidade financeira de um paciente de acordo com essa política. O CHLA não deve levar em conta idade, sexo, raça, condição social ou status de imigrante, orientação sexual ou afiliação religiosa ao fazer determinações de elegibilidade.

- A. Caso um paciente opte por não usar seu seguro de saúde privado terceirizado e, em vez disso, prefira fazer o pagamento em dinheiro, não haverá qualificação para assistência financeira.
- B. Os pacientes serão submetidos a testes de viabilidade financeira. A Renda familiar mensal bruta será verificada por comprovante de renda documentado ou por ferramenta de verificação eletrônica. Os limiares de renda são os seguintes:
 - i. Rendimento igual ou inferior a 400% do FPL: estes pacientes têm direito a assistência financeira integral e/ou dispensa de farmácia, com 100% de isenção sobre a quantia devida pelo paciente, durante o período da sua concessão.
 - ii. Rendimentos acima de 400%, mas equivalentes ou inferiores a 600% do FPL: estes pacientes têm direito a um desconto no valor da quantia devida pelo paciente, enquanto durar a concessão de serviços médicos.
 - iii. Pacientes cuja Renda familiar mensal bruta não se enquadre nos parâmetros aplicáveis do Nível federal de pobreza não são elegíveis para receber Assistência financeira de acordo com esta política.

**Uma vez que esta política é impressa ou distribuída de outra forma pela Policies and Procedures Library (Biblioteca de Políticas e Procedimentos) do CHLA, ela não é considerada um documento controlado. Consulte a versão eletrônica dessa política na Policies and Procedures Library (Biblioteca de Políticas e Procedimentos) do CHLA, pois esta pode não ser a versão atual.*

CHLA	MANUAL DE POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS HOSPITALARES		
	TÍTULO: Assistência financeira (Cuidados filantrópicos e Assistência com desconto)		
	DATA ORIGINAL: 27/04/2005	INÍCIO DE VIGÊNCIA: 01/03/2023	APROVADO POR: diretor financeiro, Quality Improvement Committee (comitê de melhoria da qualidade), Medical Executive Committee (comitê executivo médico), Board of Directors (conselho de administração)
	DATA DE REVISÃO: 01/12/2022		
NÚMERO DA POLÍTICA: FIN – 006.0	CAPÍTULO: EMPRESA - FINANÇAS		PÁGINA 5 de 15

C. O CHLA pode, exclusivamente a seu critério, e dependendo dos fatos e circunstâncias de cada caso, conceder, no entanto, Assistência financeira a pacientes que não são elegíveis de outra forma de acordo com esta Política.

3. Processo de pedido

- A. A dignidade e o gerenciamento dos valores humanos do CHLA devem se refletir no processo de pedido, na determinação de necessidades financeiras e na concessão de Assistência financeira.
- B. Para submeter um pedido de Assistência financeira, um formulário de pedido preenchido e a documentação necessária devem ser apresentados ao Admitting Department (departamento de admissão) do CHLA pessoalmente ou enviados por correio para Patient Business Services, Mailstop 26, Children's Hospital Los Angeles, 4650 Sunset Boulevard, Los Angeles, California 90027. Consulte o Anexo FIN - 006.1 CHLA Financial Assistance Application (Um pedido de Assistência financeira). As inscrições podem ser feitas pelo paciente ou um membro familiar, amigo próximo ou colaborador do paciente, sujeito às leis de privacidade aplicáveis. O pedido em si, além de informações adicionais sobre a política de Assistência financeira do CHLA, podem ser obtidos entrando em contato com representantes do Patient Business Services Office (departamento de serviços de assistência ao paciente) do CHLA pelo telefone (800) 404-6627. **A equipe do CHLA não pode ajudar com o preenchimento do pedido de Assistência financeira, mas você pode obter ajuda com o aplicativo do Health Consumer Center de Los Angeles. Esta organização sem fins lucrativos está localizada em 13327 Van Buys Boulevard, Pacoima, CA 91331 e seu número de telefone é (800) 896-3203.**
- C. É preferível, mas não obrigatório, que uma solicitação de Cuidados filantrópicos ou Assistência com desconto e uma determinação de necessidade financeira ocorram antes da prestação de serviços não emergenciais clinicamente necessários. No entanto, a determinação da elegibilidade pode ser feita em qualquer ponto do ciclo de cobrança. A elegibilidade para a Assistência financeira deve ser reavaliada em cada momento subsequente dos serviços se a última avaliação financeira tiver sido concluída há mais de um ano ou se forem conhecidas informações adicionais relevantes para a elegibilidade do paciente.

**Uma vez que esta política é impressa ou distribuída de outra forma pela Policies and Procedures Library (Biblioteca de Políticas e Procedimentos) do CHLA, ela não é considerada um documento controlado. Consulte a versão eletrônica dessa política na Policies and Procedures Library (Biblioteca de Políticas e Procedimentos) do CHLA, pois esta pode não ser a versão atual.*

	MANUAL DE POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS HOSPITALARES		
	TÍTULO: Assistência financeira (Cuidados filantrópicos e Assistência com desconto)		
	DATA ORIGINAL: 27/04/2005	INÍCIO DE VIGÊNCIA: 01/03/2023	APROVADO POR: diretor financeiro, Quality Improvement Committee (comitê de melhoria da qualidade), Medical Executive Committee (comitê executivo médico), Board of Directors (conselho de administração)
	DATA DE REVISÃO: 01/12/2022		
NÚMERO DA POLÍTICA: FIN – 006.0	CAPÍTULO: EMPRESA - FINANÇAS		PÁGINA 6 de 15

- D. A determinação da elegibilidade de um paciente para a Assistência financeira pode ser adiada até que o CHLA receba todas as informações e documentação indicadas nesta política ou no pedido de Assistência financeira. Espera-se que o solicitante faça todos os esforços razoáveis para fornecer ao CHLA as informações exigidas por esta política e pelo aplicativo. Os candidatos têm 30 dias para apresentar toda a documentação exigida. Se um pedido não estiver completo, o Patient Business Services (serviços de assistência ao paciente) tentará entrar em contato com o solicitante por telefone para obter as informações necessárias. Se o Patient Business Services (serviços de assistência ao paciente) não conseguir entrar em contato com o solicitante por telefone ao longo de uma semana, uma carta será enviada ao solicitante em seu último endereço conhecido, para a obtenção das informações necessárias. A carta estará em inglês e no idioma falado pela família do paciente. Se não houver resposta do solicitante no prazo de 30 dias após o envio da correspondência, o CHLA pode considerar que houve desistência do pedido e negá-lo.
- i. Todas as pessoas que solicitarem Cuidados filantrópicos e Assistência com desconto podem ser obrigadas a fornecer holerites recentes e/ou declarações de imposto de renda. O CHLA não pedirá outros comprovantes de rendimentos.
 - ii. Podem ser exigidos outros documentos, conforme indicado no pedido de Assistência financeira. O CHLA não utiliza informações obtidas de outras fontes que não o solicitante que procura Assistência financeira (ou os seus representantes) para fazer determinações relativas à elegibilidade de um paciente para a Assistência financeira de acordo com esta política.
- E. Os pedidos completos de Assistência financeira devem ser processados prontamente e o CHLA deve notificar o solicitante por escrito no prazo de 30 dias após o recebimento de um pedido completo, caso seja elegível para Cuidados filantrópicos ou Assistência com desconto.
- F. No caso do Patient Business Services (serviços de assistência ao paciente) negar Assistência financeira a um solicitante, é possível pedir a revisão dessa determinação contactando o diretor do departamento Patient Financial Services (serviços financeiros do paciente), que irá rever a questão com o diretor financeiro (CFO) do CHLA. A determinação do diretor financeiro sobre a elegibilidade do solicitante será definitiva.

**Uma vez que esta política é impressa ou distribuída de outra forma pela Policies and Procedures Library (Biblioteca de Políticas e Procedimentos) do CHLA, ela não é considerada um documento controlado. Consulte a versão eletrônica dessa política na Policies and Procedures Library (Biblioteca de Políticas e Procedimentos) do CHLA, pois esta pode não ser a versão atual.*

	MANUAL DE POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS HOSPITALARES		
	TÍTULO: Assistência financeira (Cuidados filantrópicos e Assistência com desconto)		
	DATA ORIGINAL: 27/04/2005	INÍCIO DE VIGÊNCIA: 01/03/2023	APROVADO POR: diretor financeiro, Quality Improvement Committee (comitê de melhoria da qualidade), Medical Executive Committee (comitê executivo médico), Board of Directors (conselho de administração)
	DATA DE REVISÃO: 01/12/2022		
NÚMERO DA POLÍTICA: FIN – 006.0	CAPÍTULO: EMPRESA - FINANÇAS		PÁGINA 7 de 15

G. O fato de um paciente ter solicitado ou ter um pedido pendente para outro programa de cobertura de saúde no momento em que se candidata a Cuidados filantrópicos ou Assistência com desconto no CHLA não impedirá a elegibilidade para qualquer um dos programas.

4. Valor da Assistência financeira

Os tipos de Assistência financeira disponíveis para os pacientes elegíveis sob esta política são os seguintes:

- A. Cuidados filantrópicos: pacientes cuja Renda familiar mensal bruta seja igual ou inferior a 400% do Nível federal de pobreza e que satisfaçam os outros requisitos desta Política são elegíveis para receber Cuidados filantrópicos (uma renúncia da obrigação financeira do paciente em relação ao valor total dos encargos brutos pelos serviços prestados pelo CHLA).
- B. Assistência com desconto: pacientes cuja Renda familiar mensal bruta seja superior a 400%, mas igual ou inferior a 600% do Nível federal de pobreza, e que satisfaçam os outros requisitos desta política, são elegíveis para receber serviços do CHLA com um desconto, de tal forma que o seu valor de obrigações financeiras após o desconto não exceda os valores geralmente cobrados aos pacientes com seguro (“**Valores geralmente faturados ou AGB**”). Os detalhes do cálculo do AGB estão incluídos no Apêndice B desta política. O apêndice se encontra disponível em <https://www.chla.org/financial-assistance> e cópias físicas podem ser obtidas na área de internação, próxima à entrada principal do hospital, na área de registro do Pronto-socorro, localizada em 4650 Sunset Blvd, Los Angeles, CA 90027 ou ligando para o Patient Business Services (serviços de assistência ao paciente) no número (800) 404-6627.

5. Início de vigência da Assistência financeira

- A. O início de vigência do programa de Assistência financeira é a data em que o pedido é aprovado e abrange retroativamente as datas de serviço por um período de um ano civil.

6. Relação com políticas de faturamento

- A. O Admissions Department (departamento de admissão) procura obter de cada paciente ou de

**Uma vez que esta política é impressa ou distribuída de outra forma pela Policies and Procedures Library (Biblioteca de Políticas e Procedimentos) do CHLA, ela não é considerada um documento controlado. Consulte a versão eletrônica dessa política na Policies and Procedures Library (Biblioteca de Políticas e Procedimentos) do CHLA, pois esta pode não ser a versão atual.*

	MANUAL DE POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS HOSPITALARES		
	TÍTULO: Assistência financeira (Cuidados filantrópicos e Assistência com desconto)		
	DATA ORIGINAL: 27/04/2005	INÍCIO DE VIGÊNCIA: 01/03/2023	APROVADO POR: diretor financeiro, Quality Improvement Committee (comitê de melhoria da qualidade), Medical Executive Committee (comitê executivo médico), Board of Directors (conselho de administração)
	DATA DE REVISÃO: 01/12/2022		
NÚMERO DA POLÍTICA: FIN – 006.0	CAPÍTULO: EMPRESA - FINANÇAS		PÁGINA 8 de 15

seus representantes informações sobre se o seguro de saúde, privado ou público, ou patrocínio pode cobrir total ou parcialmente os encargos pelos cuidados prestados pelo CHLA ao paciente, incluindo, mas não limitado a, seguro de saúde privado, seguro disponível por meio do California Health Benefit Exchange, Medicare, Medi-Cal, dos programas públicos Healthy Families Program e California Children's Services Program ou outros programas financiados pelo município ou pelo estado criados para fornecer cobertura de saúde. O Admissions Department (departamento de admissão) também deve ajudar os indivíduos a determinar se há um hospital no município em que trabalhe ou resida que possa prestar serviços hospitalares em vez do CHLA.

- B. Os pacientes que arcam com os próprios custos devem receber uma estimativa de preço por escrito antes de o CHLA prestar serviços hospitalares agendados. O orçamento escrito deve ser redigido no idioma da família do paciente. Não é necessário fornecer uma estimativa no que diz respeito aos serviços de emergência.
- C. Uma vez que um paciente tenha recebido a aprovação do CHLA para a Assistência financeira de acordo com esta política, e durante o período em que esse paciente permanecer elegível conforme esta política, não haverá cobrança com base em encargos brutos não descontados para emergências ou outros cuidados clinicamente necessários. Em vez disso, esses pacientes serão cobrados um valor não superior aos Valores geralmente faturados.
- D. Ao solicitante elegível para Assistência financeira, de acordo com esta política, será oferecido um plano de pagamento sem juros, estendido com termos negociados pelo CHLA e pelo solicitante com base nas circunstâncias financeiras deste último (incluindo a Renda familiar mensal bruta e as Despesas essenciais de vida) e outros fatores relevantes. O prazo mínimo para o plano de pagamento estendido será de 12 meses. Se o solicitante e o CHLA não conseguirem chegar a um acordo mútuo aceitável sobre o plano de pagamento, o CHLA oferecerá ao solicitante um plano de pagamento no qual as parcelas mensais não excedam 10% da sua Renda familiar mensal bruta durante um mês, após deduções para Despesas essenciais de vida.

Um plano de pagamento estendido pode ser declarado pelo CHLA como não operacional se o paciente não fizer todos os pagamentos consecutivos devidos durante um período de 90 dias.

**Uma vez que esta política é impressa ou distribuída de outra forma pela Policies and Procedures Library (Biblioteca de Políticas e Procedimentos) do CHLA, ela não é considerada um documento controlado. Consulte a versão eletrônica dessa política na Policies and Procedures Library (Biblioteca de Políticas e Procedimentos) do CHLA, pois esta pode não ser a versão atual.*

	MANUAL DE POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS HOSPITALARES		
	TÍTULO: Assistência financeira (Cuidados filantrópicos e Assistência com desconto)		
	DATA ORIGINAL: 27/04/2005	INÍCIO DE VIGÊNCIA: 01/03/2023	APROVADO POR: diretor financeiro, Quality Improvement Committee (comitê de melhoria da qualidade), Medical Executive Committee (comitê executivo médico), Board of Directors (conselho de administração)
	DATA DE REVISÃO: 01/12/2022		
NÚMERO DA POLÍTICA: FIN – 006.0	CAPÍTULO: EMPRESA - FINANÇAS		PÁGINA 9 de 15

Antes de declarar que o plano é inoperante, o CHLA ou a sua agência de cobrança ou cessionário devem fazer uma tentativa razoável de contactar o paciente ou seu responsável por telefone e notificar por escrito que o plano de pagamento estendido pode tornar-se inoperante, bem como da oportunidade de renegociar o plano de pagamento em questão. Também antes de o plano ser declarado inoperante, o CHLA ou a sua agência de cobrança ou cessionário tentará renegociar os prazos do plano em inadimplência, se solicitado pelo paciente ou responsável. O CHLA e a sua agência de cobrança ou cessionário não devem comunicar informações adversas a uma agência de relatório de crédito focado em consumidores ou a um bureau de proteção ao crédito devido à inadimplência relativa a um plano de pagamento antes da data em que o plano de pagamento estendido seja declarado como não operante. Para fins do presente parágrafo, o aviso prévio e a ligação telefônica para o paciente podem ser realizados para o seu último número de telefone e endereço informados.

- E. A menos que um solicitante seja informado de outra forma, a Assistência financeira prestada no âmbito desta política terá validade de um ano completo a partir do primeiro dia do mês da determinação. O CHLA reserva-se o direito de reavaliar a elegibilidade de um solicitante para Assistência financeira durante esse período se houver suspeita de qualquer alteração em sua situação financeira.
- F. Os extratos de faturamento do CHLA informarão as pessoas de que a Assistência financeira pode estar disponível e fornecerão um departamento e um número de telefone para que entrem em contato.
- G. Se o CHLA faturar a um paciente que não tenha fornecido prova de cobertura por terceiros no momento em que os cuidados são prestados ou após a alta, como parte desse faturamento, o CHLA deve fornecer ao paciente um aviso escrito claro e visível em inglês e no idioma da família do paciente que inclua todos os seguintes elementos:
 - i. uma declaração de encargos por serviços prestados pelo CHLA;
 - ii. uma solicitação para que o paciente ou representante informe ao CHLA se há cobertura de seguro de saúde, incluindo cobertura através dos programas California Health Benefit Exchange, Medicare, Healthy Families, Medi-Cal ou outra;

**Uma vez que esta política é impressa ou distribuída de outra forma pela Policies and Procedures Library (Biblioteca de Políticas e Procedimentos) do CHLA, ela não é considerada um documento controlado. Consulte a versão eletrônica dessa política na Policies and Procedures Library (Biblioteca de Políticas e Procedimentos) do CHLA, pois esta pode não ser a versão atual.*

	MANUAL DE POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS HOSPITALARES		
	TÍTULO: Assistência financeira (Cuidados filantrópicos e Assistência com desconto)		
	DATA ORIGINAL: 27/04/2005	INÍCIO DE VIGÊNCIA: 01/03/2023	APROVADO POR: diretor financeiro, Quality Improvement Committee (comitê de melhoria da qualidade), Medical Executive Committee (comitê executivo médico), Board of Directors (conselho de administração)
	DATA DE REVISÃO: 01/12/2022		
NÚMERO DA POLÍTICA: FIN – 006.0	CAPÍTULO: EMPRESA - FINANÇAS		PÁGINA 10 de 15

uma declaração de que o paciente, não tendo cobertura de plano de saúde, pode ser elegível para cobertura oferecida através do California Health Benefit Exchange ou cobertura financiada pelo estado ou município, bem como Medicare, Healthy Families, Medi-Cal, California Children's Services Program, ou por esta política de Assistência financeira;

- iii. uma declaração indicando como os pacientes podem obter pedidos para cobertura através do programa California Health Benefit Exchange ou da cobertura de saúde financiada pelo município ou estado, dos programas Medicare, Medi-Cal , Healthy Families Program e California Children's Services, bem como uma declaração de que o hospital fornecerá tais pedidos. Se o paciente não indicar a cobertura por um terceiro pagador, ou solicitar um valor com desconto ou Cuidados filantrópicos, então o hospital deve fornecer um formulário de pedido para os programas Medi-Cal, Healthy Families Program ou outro programa governamental. Este pedido deve ser fornecido antes da alta, se o paciente tiver sido admitido, e aos pacientes que recebem cuidados de emergência ou ambulatoriais;
- iv. Informação sobre o pedido de Assistência financeira, incluindo o seguinte:
 - a. uma declaração de que, se o paciente não contar com seguro saúde ou tiver um seguro inadequado e, desde que, atenda a certos requisitos de baixa e média renda, o paciente pode se qualificar para Assistência com desconto ou Cuidados filantrópicos;
 - b. o nome e o número de telefone de um funcionário ou departamento do CHLA de quem ou do qual o paciente possa obter informações sobre a política de Assistência financeira do hospital e como solicitá-la;
 - c. uma declaração de que o fato de um paciente ter solicitado um pedido de assistência, ou que tal pedido esteja pendente em outro programa de cobertura de saúde no momento em que solicitar Cuidados filantrópicos ou Assistência com desconto não impede a elegibilidade para qualquer programa; e

**Uma vez que esta política é impressa ou distribuída de outra forma pela Policies and Procedures Library (Biblioteca de Políticas e Procedimentos) do CHLA, ela não é considerada um documento controlado. Consulte a versão eletrônica dessa política na Policies and Procedures Library (Biblioteca de Políticas e Procedimentos) do CHLA, pois esta pode não ser a versão atual.*

	MANUAL DE POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS HOSPITALARES		
	TÍTULO: Assistência financeira (Cuidados filantrópicos e Assistência com desconto)		
	DATA ORIGINAL: 27/04/2005	INÍCIO DE VIGÊNCIA: 01/03/2023	APROVADO POR: diretor financeiro, Quality Improvement Committee (comitê de melhoria da qualidade), Medical Executive Committee (comitê executivo médico), Board of Directors (conselho de administração)
	DATA DE REVISÃO: 01/12/2022		
NÚMERO DA POLÍTICA: FIN – 006.0	CAPÍTULO: EMPRESA - FINANÇAS		PÁGINA 11 de 15

- v. uma declaração de que o paciente tem direito a um encaminhamento para um centro de assistência ao consumidor local em um gabinete de serviços jurídicos ou uma lista contendo centros de assistência ao consumidor semelhantes.

7. Relação com as políticas de cobrança

- A. Todas as atividades de cobrança são conduzidas pelo CHLA, ou por um fornecedor designado pelo CHLA, como uma agência de cobrança. O CHLA, ou uma agência de cobrança agindo em seu nome, pode relatar informações adversas sobre pacientes ou outros indivíduos responsáveis que não quitarem suas despesas hospitalares a agências de relatório de crédito de consumidores ou bureaus de proteção ao crédito. No entanto, o CHLA e seus agentes não relatarão tais informações a nenhuma agência de relatório de crédito ou bureau de proteção ao crédito até que Esforços razoáveis (conforme definido abaixo) tenham sido empreendidos para determinar se um paciente é elegível para Assistência financeira em relação aos serviços relevantes. “**Esforços razoáveis**” significa que o CHLA: (i) notificou o paciente/ou a família sobre a disponibilidade de Assistência financeira em uma ou mais comunicações pós-alta (incluindo a tentativa de notificar através de comunicados orais e o fornecimento de um resumo em linguagem simples desta política, com uma declaração de faturamento que indique como o paciente pode solicitar a assistência financeira e notifique o paciente da intenção do CHLA de reportar tal inadimplência a uma agência de informação de crédito após 30 dias), previsto que, se conceda **180** dias a partir do primeiro faturamento pós-alta para o paciente solicitar a Assistência financeira, e que tenha sido processado oportunamente qualquer pedido recebido do paciente durante esse período (não limitando a capacidade do paciente de se candidatar após esse período); ou (ii) determinou se o paciente é elegível para Assistência financeira com base em um pedido completo. O período de **180** dias será prorrogado se o paciente tiver uma reclamação pendente, revisão médica independente, audiência justa ou outro recurso pendente para cobertura dos serviços, até que uma determinação final do recurso seja concedida, desde que o paciente faça um esforço razoável para se comunicar com o CHLA sobre o andamento de tal recurso. O Patient Business Services Office (departamento de serviços de assistência ao paciente) do CHLA terá a responsabilidade final de determinar que o CHLA fez Esforços razoáveis para decidir se um paciente é elegível a esta política antes de reportar às agências de relatório de crédito de consumidores ou bureaus de proteção crédito.

**Uma vez que esta política é impressa ou distribuída de outra forma pela Policies and Procedures Library (Biblioteca de Políticas e Procedimentos) do CHLA, ela não é considerada um documento controlado. Consulte a versão eletrônica dessa política na Policies and Procedures Library (Biblioteca de Políticas e Procedimentos) do CHLA, pois esta pode não ser a versão atual.*

	MANUAL DE POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS HOSPITALARES		
	TÍTULO: Assistência financeira (Cuidados filantrópicos e Assistência com desconto)		
	DATA ORIGINAL: 27/04/2005	INÍCIO DE VIGÊNCIA: 01/03/2023	APROVADO POR: diretor financeiro, Quality Improvement Committee (comitê de melhoria da qualidade), Medical Executive Committee (comitê executivo médico), Board of Directors (conselho de administração)
	DATA DE REVISÃO: 01/12/2022		
NÚMERO DA POLÍTICA: FIN – 006.0	CAPÍTULO: EMPRESA - FINANÇAS		PÁGINA 12 de 15

- B. O CHLA pode buscar reembolso e qualquer recurso de execução de acordos de responsabilidade de terceiros, autores de delitos ou outras partes legalmente responsáveis.
- C. O CHLA exige que cada uma de suas agências de cobrança concorde por escrito em aderir aos padrões de cobrança e ao escopo de prática do CHLA.
- D. Se um indivíduo estiver tentando se qualificar para assistência sob esta política e/ou tentar de boa-fé liquidar uma fatura pendente com o CHLA ao negociar um plano de pagamento razoável ou ao realizar pagamentos parciais regulares de uma quantia razoável, o CHLA não deve enviar a fatura não paga a qualquer agência de cobrança ou outro cessionário, a menos que essa entidade tenha concordado em cumprir os estatutos das políticas públicas do California Hospital Fair Pricing (Código de Saúde e Segurança da Califórnia, Seção 127400 e seguintes).
- E. As quantias encaminhadas para agências de cobrança irão refletir quaisquer taxas reduzidas para as quais um indivíduo seja elegível de acordo com esta política.
- F. Se um indivíduo elegível para Assistência financeira pagar um valor muito acima da quantia total de suas obrigações financeiras, o CHLA irá, dentro do prazo de **30 dias** do reconhecimento do pagamento em excesso, restituir tal quantia a mais com juros vencidos à taxa prevista na legislação vigente a partir da data em que o CHLA receber o pagamento do indivíduo e que esse valor for identificado como um crédito. O CHLA não é, no entanto, obrigado a reembolsar um pagamento em excesso ou pagar juros se o montante devido for inferior a cinco dólares.
- G. Antes de haver o risco de atividades de cobrança, ou que elas tenham início, contra um paciente elegível para Assistência financeira sob esta política, o CHLA, qualquer um de seus cessionários ou qualquer outro titular de débitos do paciente, incluindo uma agência de cobrança, fornecerá ao paciente avisos por escrito contendo a linguagem do Aviso de cobrança justa e informações sobre serviços de aconselhamento de crédito ao consumidor sem fins lucrativos disponíveis na área. Esse aviso acompanhará igualmente qualquer documento que indique que as atividades de cobrança podem ocorrer.

**Uma vez que esta política é impressa ou distribuída de outra forma pela Policies and Procedures Library (Biblioteca de Políticas e Procedimentos) do CHLA, ela não é considerada um documento controlado. Consulte a versão eletrônica dessa política na Policies and Procedures Library (Biblioteca de Políticas e Procedimentos) do CHLA, pois esta pode não ser a versão atual.*

	MANUAL DE POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS HOSPITALARES		
	TÍTULO: Assistência financeira (Cuidados filantrópicos e Assistência com desconto)		
	DATA ORIGINAL: 27/04/2005	INÍCIO DE VIGÊNCIA: 01/03/2023	APROVADO POR: diretor financeiro, Quality Improvement Committee (comitê de melhoria da qualidade), Medical Executive Committee (comitê executivo médico), Board of Directors (conselho de administração)
	DATA DE REVISÃO: 01/12/2022		
NÚMERO DA POLÍTICA: FIN – 006.0	CAPÍTULO: EMPRESA - FINANÇAS		PÁGINA 13 de 15

Texto do Aviso de cobrança justa: “as leis estaduais e federais exigem que os cobradores de dívidas tratem você de forma justa e proíbem os cobradores de fazer declarações falsas ou ameaças de violência, usar linguagem obscena ou profanar e fazer comunicações indevidas a terceiros, incluindo seu empregador. Exceto em circunstâncias incomuns, os cobradores de dívidas não podem entrar em contato com você antes das 8:00 ou depois das 21:00. Em geral, um cobrador de dívidas não pode dar informações sobre sua dívida a outra pessoa, que não seja seu advogado ou cônjuge. Um cobrador de dívidas pode entrar em contato com outra pessoa para confirmar sua localização ou para executar uma sentença. Para obter mais informações sobre as atividades de cobrança de dívidas, entre em contato com a Comissão Federal de Comércio pelo telefone 1-877-FTC-HELP (382-4357) ou acesse www.ftc.gov”.

8. Comunicação desta política

- A. Quaisquer avisos, formulários, cartas, aplicativos ou outros documentos relacionados a esta política devem ser disponibilizados em inglês, espanhol e outros idiomas utilizados pelo menos por 5% da população ou 1.000 indivíduos com probabilidade de serem atendidos pelo CHLA. O CHLA também pode fornecer apoio ou guias de tradução ou ofertar assistência através do uso de intérpretes bilíngues qualificados tanto no preenchimento de documentos em inglês quanto em sua compreensão.
- B. Cada paciente ou o seu representante receberá, na admissão hospitalar, um aviso por escrito contendo informações sobre a disponibilidade de Cuidados filantrópicos e Assistência com desconto. O aviso deve incluir informações sobre esta política, bem como informações de contato de um funcionário do hospital ou departamento junto ao qual o paciente ou seu representante pode obter mais informações sobre essa política. Este aviso deve ser fornecido a pacientes que recebem cuidados de emergência ou ambulatoriais, e aos quais pode ser encaminhada uma cobrança por tal atendimento, mas que não tenham sido internados. O aviso deve ser fornecido em inglês e no idioma falado pela família do paciente, se disponível.
- C. A visos relativos a essa política serão clara e ostensivamente postados em locais visíveis para o público, incluindo, mas não limitado a, todos os seguintes: o departamento de emergência, o departamento de faturamento, o setor de admissões e os ambulatorios. Esses avisos

**Uma vez que esta política é impressa ou distribuída de outra forma pela Policies and Procedures Library (Biblioteca de Políticas e Procedimentos) do CHLA, ela não é considerada um documento controlado. Consulte a versão eletrônica dessa política na Policies and Procedures Library (Biblioteca de Políticas e Procedimentos) do CHLA, pois esta pode não ser a versão atual.*

	MANUAL DE POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS HOSPITALARES		
	TÍTULO: Assistência financeira (Cuidados filantrópicos e Assistência com desconto)		
	DATA ORIGINAL: 27/04/2005	INÍCIO DE VIGÊNCIA: 01/03/2023	APROVADO POR: diretor financeiro, Quality Improvement Committee (comitê de melhoria da qualidade), Medical Executive Committee (comitê executivo médico), Board of Directors (conselho de administração)
	DATA DE REVISÃO: 01/12/2022		
NÚMERO DA POLÍTICA: FIN – 006.0	CAPÍTULO: EMPRESA - FINANÇAS		PÁGINA 14 de 15

publicados explicarão que o CHLA conta com uma variedade de opções disponíveis, incluindo assistência financeira, para indivíduos que não têm seguro ou subsegurados. Os avisos incluirão um departamento de contato e um número de telefone para o qual ligar para obter mais informações sobre essa política de Assistência financeira e para solicitá-la.

- D. A notificação desta política, com um número de contato, também será divulgada pelo CHLA por outros meios, incluindo, mas não se limitando a, publicação de avisos em faturas de pacientes. O CHLA publicará um resumo dessa política de cuidados filantrópicos em seu site, em folhetos disponíveis nos locais de acesso dos pacientes e em outros locais da comunidade servidos pelo hospital, conforme o critério do CHLA.
- E. Qualquer funcionário do CHLA, que razoavelmente acredite que um indivíduo não tenha recursos para pagar pelos serviços hospitalares, deve informar essa pessoa de que a Assistência financeira pode estar disponível e orientá-la a respeito dos avisos descritos na presente política. Os pedidos de Assistência financeira também serão disponibilizados para todas as agências, além das agências de cobrança utilizadas pelo CHLA, para distribuição a indivíduos, em relação aos quais, tais agências creiam que possam se qualificar para Assistência financeira.

9. Confidencialidade

- A. O CHLA manterá todas as informações recebidas de solicitantes de Assistência financeira sob esta política como informações confidenciais. As informações relativas aos Ativos monetários obtidos como parte do processo de solicitação e aprovação da Assistência financeira serão mantidas em um arquivo separado das informações que podem ser usadas para cobrar os valores devidos ao CHLA. Todas as informações contidas nesse arquivo não estarão disponíveis para o pessoal envolvido na cobrança de dívidas. No entanto, nada nesta política proíbe a utilização, no processo de cobrança de dívidas, das informações obtidas pelo CHLA, por suas agências de cobrança ou por cessionários independentemente do processo de solicitação de Assistência financeira.

ANEXOS:

1. [FIN – 006.1 Solicitação de Assistência financeira do CHLA \(Inglês\)](#)

**Uma vez que esta política é impressa ou distribuída de outra forma pela Policies and Procedures Library (Biblioteca de Políticas e Procedimentos) do CHLA, ela não é considerada um documento controlado. Consulte a versão eletrônica dessa política na Policies and Procedures Library (Biblioteca de Políticas e Procedimentos) do CHLA, pois esta pode não ser a versão atual.*

	MANUAL DE POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS HOSPITALARES		
	TÍTULO: Assistência financeira (Cuidados filantrópicos e Assistência com desconto)		
	DATA ORIGINAL: 27/04/2005	INÍCIO DE VIGÊNCIA: 01/03/2023	APROVADO POR: diretor financeiro, Quality Improvement Committee (comitê de melhoria da qualidade), Medical Executive Committee (comitê executivo médico), Board of Directors (conselho de administração)
	DATA DE REVISÃO: 01/12/2022		
NÚMERO DA POLÍTICA: FIN – 006.0	CAPÍTULO: EMPRESA - FINANÇAS		PÁGINA 15 de 15

2. [FIN – 006.2 Solicitação de Assistência financeira do CHLA \(Espanhol\)](#)
3. [FIN – 006.3 Apêndice A Lista de prestadores de serviço](#)
4. [FIN – 006.4 Apêndice B Cálculo de valores geralmente faturados](#)
5. [FIN – 006.5 Apêndice C Dicas sobre elegibilidade](#)

REFERÊNCIAS:

1. California Health & Safety Code, Sections 127400 to 127446
2. California Family Code, Section 297
3. California Health & Safety Code, Section 1339.585
4. 26 U.S.C. 501(r)
5. Hospital Fair Pricing Policies (HFPP) Law - AB 774
6. Emergency Physician Fair Pricing Policies (EPFPP) Law
7. CHLA Policy [COMP - 023.0 EMTALA \(Screening, Stabilization, and Management of Emergency Transfers\)](#)

TITULAR DA POLÍTICA:

Diretor financeiro

**Uma vez que esta política é impressa ou distribuída de outra forma pela Policies and Procedures Library (Biblioteca de Políticas e Procedimentos) do CHLA, ela não é considerada um documento controlado. Consulte a versão eletrônica dessa política na Policies and Procedures Library (Biblioteca de Políticas e Procedimentos) do CHLA, pois esta pode não ser a versão atual.*