

Título do documento:	Faturamento e cobranças
Tipo de documento:	Política
Manual/Organização:	Serviços para pacientes/Serviços financeiros para pacientes
Revisão mais recente/Data da revisão:	04/2026
Data de origem:	07/2004

Declaração de aplicabilidade da RSFH: este documento aplica-se aos hospitais da Roper St. Francis Healthcare.

Propósito:

Considerando-se sua missão de curar todas as pessoas com compaixão, fé e excelência, a Roper St. Francis Healthcare tem o compromisso de oferecer explicação aos pacientes e fiadores, já que se relaciona com o faturamento e as cobranças de pagamento pelos serviços prestados. O pagamento em contas será obtido de forma consistente, independentemente de raça, idade, gênero, etnia, nacionalidade, cidadania, língua primária, religião, educação, status de emprego ou estudantil, disposição, relação, cobertura de seguro, posição comunitária ou qualquer outro fator diferencial discriminatório. Para esse fim, a RSFH não se envolverá em nenhuma ação de cobrança extraordinária (como definida aqui) contra um indivíduo para obter pagamento por assistência antes que tenham sido feitos esforços razoáveis para determinar se o indivíduo é elegível para assistência segundo a Política de HFA.

Todo fiador terá tempo e comunicação razoáveis para estar ciente e entender sua responsabilidade financeira. O fiador será considerado financeiramente responsável pelos serviços prestados e devidamente documentados. Representantes da RSFH e/ou seu responsável divulgarão a Política de HFA, oferecendo, entre outras coisas, uma cópia do resumo simplificado da apólice antes da alta do paciente. Entender a cobertura de seguro de cada fiador é responsabilidade do fiador. Qualquer responsabilidade de pagamento particular secundária à cobertura de seguro é definida pela cobertura de seguro e pelo plano de benefícios do fiador. A RSFH baseia-se na explicação dos benefícios e outras informações do fiador e da operadora de seguros para qualificação, adjudicação da reivindicação e determinações de responsabilidade do paciente.

Escopo

Esta Política de faturamento e cobrança aplica-se às seguintes Instalações de saúde da RSFH:

- Roper Hospital
- Bon Secours – St. Francis Hospital
- Roper Rehabilitation Hospital
- Hospital Roper St. Francis Berkeley
- Roper St. Francis Mount Pleasant Hospital

A RSFH mantém separadas uma Política de Assistência Financeira à Saúde da Roper St. Francis Physician Partners (RSFPP) e uma Política de Faturamento e Cobranças para serviços prestados pelos locais de atendimento da RSFPP e Serviços Auxiliares da RSF.

Declaração de política:

Política:

Uma declaração de serviços hospitalares é enviada ao paciente/fiador em ciclos de faturamento incrementais. Nos casos em que o paciente não tem cobertura de seguro, ou seja, um paciente de pagamento particular, a declaração é enviada após a prestação dos serviços. Na maioria dos casos em que os pacientes têm cobertura por meio de uma operadora de seguro, as declarações são enviadas depois que os serviços foram prestados, a reivindicação foi enviada e adjudicada pela operadora de seguro. Há alguns casos, por exemplo, em que há um impedimento na adjudicação de uma reivindicação devido à necessidade do paciente de fornecer informações adicionais, quando uma declaração será enviada ao paciente e/ou ao fiador antes do processamento da reivindicação.

Representantes da RSFH e/ou seus responsáveis podem tentar entrar em contato com o paciente/fiador (por telefone, correio ou e-mail) durante o ciclo de faturamento da declaração para prosseguir com as cobranças. Os esforços de cobrança são documentados na conta do paciente.

Ciclo de declaração:

O ciclo de declaração será mensurado a partir da primeira declaração enviada ao paciente (data enviada) e inclui o seguinte:

- Declarações subsequentes enviadas ao paciente/fiador em incrementos de 30 dias para derivação no processo de declaração:
 - 1ª - Data da primeira cobrança
 - 2ª – 30 dias após
 - 3ª – 60 dias após
 - 4ª – 90 dias após, e aviso de envio à Agência de Cobrança se os valores seguem não pagos ou a solicitação de HFA não foi recebida
 - 5ª – 120 dias após, envio à Agência de Cobrança (carta enviada da área de Cobrança), sujeita às disposições desta política.
 - Uma Agência de Cobrança secundária ou terciária pode ser usada, sujeita às disposições desta política.

Ações extraordinárias de cobrança (ECAs):

Para os fins desta política e conforme definido na seção de definições deste documento, ECAs incluem ações legais/judiciais e atividades de relatórios de crédito.

ECAs Legais e Judiciais

- A RSFH proíbe ECAs legais e judiciais, incluindo, sem limitação:
 - Colocar embargo em um indivíduo
 - Hipotecar a propriedade real de um indivíduo
 - Coleta ou confisco de contas bancárias ou pertences pessoais de um indivíduo
 - Participar em ação civil contra um indivíduo
 - Causar prisão, pedido de anexo corporal ou processo judicial semelhante
 - Confiscar o salário ou outra renda de um indivíduo

A RSFH não realiza as ECAs legais ou judiciais acima nem permite que quaisquer fornecedores que agem em seu nome realizem tais ações.

Atividades de relatórios de crédito

- A RSFH pode relatar periodicamente as contas aos departamentos de crédito, desde que:
 - Tenham sido feitos esforços razoáveis para determinar se o indivíduo é elegível para assistência de acordo com a Política de HFA e conforme descrito abaixo; e
 - Todos os requisitos regulatórios e de políticas aplicáveis tenha sido satisfeitos.

Assistência medicamente necessária

- De acordo com a lei e a política da RSFH aplicáveis:
 - A RSFH não adiará, negará ou exigirá pagamento antes de prestar assistência medicamente necessária devido ao não pagamento de uma ou mais faturas por assistência previamente prestada coberta pela Política de HFA.

Esforços para determinar a elegibilidade à HFA:

- A RSFH permitirá que os pacientes enviem as solicitações completas de HFA durante um Período de solicitação de 240 dias (conforme definido aqui).
- A RSFH não engajará em ECAs contra o paciente ou o fiador sem fazer esforços razoáveis para determinar a elegibilidade do paciente pela Política de HFA. Mais concretamente:
 - A RSFH notificará indivíduos sobre a Política de HFA conforme descrito aqui antes de iniciar quaisquer ECAs para obter pagamento pela assistência e vai se abster de iniciar tais ECAs por pelo menos 120 dias a partir da primeira declaração de cobrança pós-alta da assistência.
 - Se a RSFH pretende prosseguir com ECAs, ocorrerá o seguinte, pelo menos 30 dias antes do primeiro início de uma ou mais ECAs:

- A RSFH notificará o paciente por escrito que a assistência financeira está disponível para indivíduos elegíveis, identificará as ECAs que o estabelecimento (ou outra parte autorizada) pretende iniciar para obter o pagamento da assistência, e estabelecerá um prazo após o qual tais ECAs podem ser iniciados, que é pelo menos 30 dias após a data em que o aviso por escrito é fornecido;
- O aviso acima incluirá um resumo simplificado da Política de HFA;
- A RSFH fará esforço razoável para notificar o paciente oralmente sobre a Política de HFA e como o indivíduo pode obter ajuda com o processo de solicitação.
- Se a RSFH agregar as faturas pendentes de um indivíduo para múltiplos episódios de assistência antes de iniciar uma ou mais ECAs para obter pagamento dessas faturas, ela se absterá de iniciar as ECAs até 120 dias depois de fornecer a primeira declaração de cobrança pós-alta para o mais recente episódio de assistência incluído na agregação.

Processamento de solicitações de HFA:

- Se um indivíduo enviar uma solicitação de HFA incompleta durante o Período de Inscrição, a RSFH vai:
 - Suspende quaisquer ECAs para obtenção de pagamento pela assistência; e
 - Fornecer ao indivíduo um aviso por escrito que descreva as informações adicionais e/ou documentação exigida na Política de ou no formulário de solicitação de HFA que deve ser enviado para concluir a solicitação, e que inclui as informações de contato da RSFH estabelecidas ao final desta política.
- Se um indivíduo enviar uma solicitação de HFA completa durante o Período de Inscrição, a RSFH vai:
 - Suspende quaisquer ECAs para obtenção de pagamento pela assistência;
 - Fazer uma determinação de elegibilidade para saber se o indivíduo é elegível à HFA para a assistência e notificar o indivíduo por escrito da determinação de elegibilidade (incluindo, se aplicável, a assistência para o qual o indivíduo é elegível) e a base dessa determinação.
 - Se for determinado que o indivíduo é elegível à HFA para a assistência, a RSFH vai:
 - Se for determinado que o indivíduo é elegível a assistência que não seja a assistência gratuita, fornecer ao indivíduo o seguinte:
 - Uma declaração de cobrança que indica o valor devido pela assistência como indivíduo elegível à HFA
 - Como essa quantidade foi determinada, e
 - Declaração ou descrição de como o indivíduo pode obter informações sobre o AGB para a assistência; ou
 - Declaração ou descrição de como o indivíduo pode solicitar uma assistência mais generosa no âmbito da HFA.
 - Reembolsar ao indivíduo qualquer valor que ele ou ela pagou pela assistência (seja para a RSFH ou qualquer outra parte a quem a RSFH se referiu ao vender a dívida do indivíduo pela assistência), que exceda o valor por cujo pagamento ele ou ela está determinado a se responsabilizar pessoalmente como indivíduo elegível à HFA, a menos que tal valor em excesso seja inferior a US\$ 5 (ou outro valor publicado no Internal Revenue Bulletin).
 - Tomar todas as medidas razoavelmente disponíveis para reverter qualquer ECA (com exceção de uma venda de dívida) tomadas contra o indivíduo para obter pagamento pela assistência.
- Quando nenhuma solicitação de HFA é enviada, a menos que e até que a RSFH receba uma solicitação de HFA durante o Período de Inscrição, a RSFH, conforme aplicável, pode iniciar ECAs para obter pagamento pela assistência, depois de ter notificado o indivíduo sobre a HFA, como descrito aqui.

Disposições diversas:

- **Regra de Combate ao Abuso** - a RSFH não baseará sua determinação de que um indivíduo não é elegível para HFA em informações que a RSFH tem motivos para acreditar não serem confiáveis ou corretas ou em informações obtidas do indivíduo sob coação ou através do uso de práticas coercitivas.
- **Determinação da elegibilidade ao Medicaid** - a RSFH não deixará de fazer esforços razoáveis para determinar se um indivíduo é elegível à assistência de HFA ao receber uma solicitação completa de HFA de uma pessoa que a RSFH acredita ser qualificada para o Medicaid. A RSFH adiará a determinação de o indivíduo ser elegível à assistência até que a inscrição do Medicaid do indivíduo tenha sido preenchida e enviada e sua elegibilidade ao Medicaid determinada.

- **Não isenção de Solicitação de HFA** - a obtenção de uma isenção assinada de um indivíduo, como uma declaração assinada de que o indivíduo não deseja solicitar assistência de acordo com a Política de HFA ou receber as notificações descritas aqui, não constituirá uma determinação de que o indivíduo não é elegível à HFA.
- **Autoridade final para determinação da elegibilidade à HFA** - autoridade final para determinar que a RSFH fez esforços razoáveis para determinar se um indivíduo é elegível à HFA e, portanto, acionar ECAs contra o indivíduo recai com o Departamento de Assistência Financeira da RSFH.
- **Contratos com outras partes** - se a RSFH vender ou encaminhar a dívida de uma pessoa relacionada à assistência para outra parte, a RSFH assinará um contrato por escrito legalmente vinculativo com a parte que for razoavelmente destinada a garantir que não sejam acionadas ECAs para obter pagamento pela assistência até que tenham sido feitos esforços razoáveis para determinar se o indivíduo é elegível para a assistência de HFA.
- **Fornecimento eletrônico de documentos** - a RSFH pode fornecer qualquer aviso por escrito ou comunicação descrita nesta política eletronicamente (por exemplo, por e-mail) a qualquer pessoa que indique que prefere receber eletronicamente o aviso por escrito ou a comunicação.

Definições

- **AGB** - valores geralmente faturados por assistência emergencial ou outra assistência medicamente necessária para pessoas que têm cobertura de seguro.
- **Período de inscrição** - o período durante o qual a RSFH deve aceitar e processar uma solicitação de assistência financeira da HFA enviada por um indivíduo para ter feito esforços razoáveis em determinar se o indivíduo é elegível para assistência financeira pela política. O Período de Solicitação começa na data em que a assistência é prestada e termina no 240º dia após a data de fornecimento da primeira declaração de cobrança pós-alta da assistência, ou pelo menos 30 dias após a RSFH fornecer à pessoa um aviso por escrito que estabelece um prazo depois do qual as ECAs podem ser iniciadas.
- **RSFH** – Roper St. Francis Healthcare
- **Estabelecimentos de saúde RSFH** - Hospitais da Roper St. Francis Healthcare
- **ECAs** – ECAs são ações tomadas por um estabelecimento hospitalar contra uma pessoa em relação à obtenção de pagamento de uma fatura por assistência coberta pela Política de Assistência Financeira do estabelecimento hospitalar, que envolvem relatar informações negativas sobre uma pessoa às agências de crédito do consumidor ou agências de crédito, exigindo pagamento antes de fornecer assistência médica necessária ou negar assistência devido ao não pagamento, ou ações que exijam um processo legal ou judicial. As ações legais ou judiciais incluem, sem limitação, colocar um embargo em um indivíduo, hipotecar propriedade real de um indivíduo, coleta ou confisco de contas bancárias ou pertences pessoais de uma indivíduo, envolver-se em ação civil contra um indivíduo, causando prisão ou um mandato de anexo corporal, além de confiscar o salário ou outra renda de um indivíduo.
- **HFA** - Assistência financeira à saúde
- **Política de HFA** - Política de Assistência Financeira à Saúde da RSFH.
- **Indivíduo elegível para HFA** - pessoa elegível para assistência financeira de acordo com a Política de HFA, sem considerar se a pessoa solicitou assistência de acordo com a Política de HFA.

Informações de contato

- Site: <https://www.rsfh.com/billing-financial-assistance/>
- E-mail: Roperfinancialassistance@ensemblehp.com
- Telefone:
 - Para faturas com data de serviço antes de 1 de agosto de 2022: 1-888-472-0042.
 - Para faturas com data de serviço a partir de 1 de agosto de 2022: 1-888-472-0043.

- Solicitações por correio (para todas as instalações de saúde da RSFH): Roper St. Francis Mount Pleasant Hospital caixa postal 602441 Charlotte, NC 28260-2441
- Presencial:
 - Bon Secours St. Francis Xavier Hospital, 2095 Henry Tecklenburg Dr, Charleston, SC 29414
 - Roper Hospital, 316 Calhoun St, Charleston, SC 29401
 - Roper Rehabilitation Hospital, 316 Calhoun St, Charleston, SC 29401
 - Roper St. Francis Hospital – Berkeley, 100 Callen Blvd, Summerville, SC 29486
 - Roper St. Francis Mount Pleasant Hospital, 3500 Highway 17 North, Mount Pleasant, SC 29466

Políticas relacionadas

A RSFH oferece outras opções para pacientes não segurados ou com seguro sem cobertura que não estão qualificados para assistência financeira através da Política de HFA. Para mais informações, consulte as seguintes políticas da RSFH:

- Política de Assistência Financeira à Saúde da RSFH
- Política de paciente não segurado/descontos para pagamento particular

A RSFH mantém políticas distintas de Assistência financeira à saúde e de Faturação e cobranças para os locais de atendimento da Roper St. Francis Physician Partners. Para mais informações, consulte as seguintes políticas:

- Política de assistência financeira da Roper St. Francis Physician Partners Healthcare
- Política de Faturamento e Cobranças da Roper St. Francis Physician Partners

Definições e abreviaturas:

N/D

Referências:

N/D

Anexos:

N/D