



RESOLUÇÃO nº 002/2020

DISPÕE SOBRE O REEMBOLSO DE DESPESAS MÉDICAS

O Conselho de Administração da CAPEP-SAÚDE, em sua reunião ordinária realizada no dia de 19 de fevereiro de 2020, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, nos termos do art. 8.º, XIV, da Lei Complementar n.º 771/2012, RESOLVE:

Art. 1 - O Reembolso somente será realizado quando demonstrado que o serviço ou procedimento é coberto pela CAPEP-SAÚDE e não foi possível o atendimento na rede credenciada, nos seguintes casos:

I - Atendimentos de urgência e emergência;

II - Quando não houver profissional ou estabelecimento credenciado.

(Redação dada Pela Resolução nº 004/2022 – Publicada no Diário Oficial de Santos em 15/12/2022 - <https://diariooficial.santos.sp.gov.br/edicoes/inicio/download/2022-12-15>)

Art. 2 - O valor do reembolso será equivalente aos valores constantes nas tabelas oficiais adotadas pela CAPEP-SAÚDE, devendo as despesas serem comprovadas mediante apresentação da nota fiscal ou recibo original, acompanhada da respectiva fatura.

Parágrafo único - As despesas com serviços hospitalares serão reembolsadas mediante a análise e aprovação da conta médica pela Auditoria da CAPEP-SAÚDE, sendo o valor reembolsado de acordo com o valor médio das tabelas contratadas com os hospitais da rede, limitado ao valor efetivamente desembolsado.

Art. 3 - O pedido de reembolso deverá ser realizado pelo mutuário titular, no prazo de 90 (noventa) dias corridos, da data da emissão da nota fiscal ou do recibo, mediante o preenchimento de requerimento e cumprimento dos requisitos constantes no Anexo Único desta resolução.

§ 1o. Só será permitido o reembolso quando a nota fiscal ou recibo for emitida em nome do mutuário titular ou dependente inscrito, acompanhada da respectiva fatura.

§ 2o. O valor do reembolso será creditado diretamente na conta corrente do mutuário titular, no mesmo prazo de que trata o “caput” deste artigo, contado da data de protocolo da solicitação ou



da apresentação de documento complementar, observando-se a disponibilidade financeira e orçamentária.

Art. 4º – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Santos, 19 de fevereiro de 2020.

CARLOS ALBERTO ARIAS MOROZETTI ALVES

Conselheiro

JOSÉ ANTONIO FERREIRA

Conselheiro

LUIS TRAJANO DE OLIVEIRA

Conselheira

FLÁVIO ANTONIO RODRIGUES SARAIVA

Conselheiro

MÔNICA CARVALHO SANTOS

Conselheira

ROSE FARIAS BRAGA

Conselheira



ANEXO ÚNICO

PEDIDO DE REEMBOLSO

1. Quesitos necessários para Reembolso

1.1 - Os pedidos deverão ser protocolados na CAPEP-SAÚDE com as vias originais dos recibos e/ou notas fiscais (autenticadas mecanicamente ou manualmente) até 90 dias corridos da sua emissão.

2. Quesitos necessários no(s) recibo(s) ou notas fiscais:

2.1 CONSULTAS:

2.1.1 - Nome, endereço, n.º do CRM e CPF (completo), assinatura sob carimbo e especialidade do médico; ou nome, endereço e CNPJ da entidade (completo);

2.2.2 - Nome do mutuário/ nome do paciente atendido;

2.2.3 - Valor pago / data do atendimento / data do pagamento.

2.2 EXAMES:

2.2.1 - Nome, endereço e n.º do CNPJ da entidade (completo);

2.2.2 - Nome do mutuário/nome do paciente atendido;

2.2.3 - Relação dos exames e cód. AMB;

2.2.4 - Valor pago / data do atendimento / data do pagamento.

2.3 TRATAMENTOS E INTERNAÇÕES:

2.3.1 - Nas internações clínicas ou cirúrgicas, anexar relatório médico pós-cirúrgico, contendo diagnóstico, CID e código AMB, para análise médica;

2.3.2 - Despesas hospitalares devem conter discriminação das taxas, materiais e medicamentos;

Avenida General Francisco Glicério, 479 – Pompéia – Santos – SP – CEP 11065-403

Tel.: (55.13) 3205-5020 e-mail: expedientepresidencia@capepsaude.com.br

www.capepsaude.com.br



3. Não cabe reembolso nos seguintes casos:

- 3.1 - Procedimentos não cobertos pela CAPEP-SAÚDE;
- 3.2 - O atendimento prestado por profissional ou entidade credenciada na CAPEP-SAÚDE;
- 3.3 - O atendimento prestado por profissionais não inscritos no respectivo Conselho de classe;
- 3.4 - Gastos ocorridos no período de carência;
- 3.5 - Quando for apresentado documento fora das especificações definidas no item “2” deste anexo;
- 3.6 - Recibo/nota fiscal rasurado(a) ou sem via original;
- 3.7 - Honorários contratados diretamente entre o mutuário e o prestador;
- 3.8 - Toda e qualquer diferença motivada por uso de acomodação superior ao estabelecido em convênio;
- 3.9 – Materiais e medicamentos, exceto os casos de internações previstas no item “2” deste anexo;
- 3.10 – Despesas com vacina;
- 3.11 - Despesas extraordinárias, como por exemplo, copa, telefone, acompanhantes de pacientes;
- 3.12 - Despesas odontológicas;

4. Observações:

- 4.1 – O mutuário deverá verificar antes de efetuar o procedimento, se ele é reembolsável, e ou se há necessidade de autorização prévia;
- 4.2 - Solicitar um recibo original, ou nota fiscal original para cada paciente/prestador;
- 4.3 - Os valores serão reembolsados de acordo com a tabela adotada pela CAPEP-SAÚDE.