



Origination 11/2024
Last Approved 03/2025
Effective 03/2025
Last Revised 03/2025
Next Review 03/2028

Política de Faturação e Cobrança

A Política de Faturação e Cobrança (B&C) apoia o objetivo da Brown University Health de ajudar os pacientes com as complexidades da faturação a seguradoras terceiras, fornecendo opções de pagamento específicas para o paciente, analisando a elegibilidade do paciente para assistência de cobertura e assistência financeira, e tomando medidas relativas aos montantes devidos pelos serviços realizados.

Objetivo

O objetivo da Política de Faturação e Cobrança do paciente é criar orientações claras e coerentes para a realização das funções de faturação e cobrança. Esta política, juntamente com a Política de Assistência Financeira, destina-se a cumprir os requisitos das leis federais, estaduais e locais aplicáveis, incluindo, sem limitação, a secção §501(r) do Internal Revenue Code de 1986, com as alterações que lhe foram introduzidas, e os regulamentos aí previstos. Esta política define as medidas que podem ser tomadas em caso de não pagamento dos cuidados prestados pela Brown University Health, incluindo, mas não se limitando a, ações extraordinárias de cobrança.

A política da Brown University Health é prestar cuidados para condições médicas de emergência, independentemente da capacidade de pagamento do paciente e sem considerar o histórico de pagamentos anteriores do paciente. A Brown University Health reserva-se o direito de tomar medidas de cobrança, conforme permitido por lei, relativamente a saldos devidos pelo paciente ou por uma seguradora terceira.

Âmbito de aplicação

Esta política aplica-se aos serviços recebidos nas seguintes instalações da Brown University Health:

Rhode Island Hospital	Coastal Medical Physicians Inc dba Brown Health Medical Group, Primary Care
Hasbro Children's Hospital	Lifespan Physician Group, Inc.dba Brown Health Medical Group
Newport Hospital	Lifespan Physician Group Of Massachusetts, Inc. dba Brown Health Medical Group Massachusetts
The Miriam Hospital	Radisurgery Center of Rhode Island, LLC.
Emma Pendleton Bradley Hospital	Gateway Healthcare, Inc

Lifespan of Massachusetts - Fall River dba Brown University Health Saint Anne's Hospital	Lifespan of Massachusetts - Taunton dba Brown University Health Morton Hospital
--	--

Princípios orientadores

- Tratar todos os pacientes de forma equitativa e com dignidade, respeito e compaixão;
- Responder às necessidades de cuidados de saúde de emergência de todos os pacientes, independentemente da sua capacidade de pagamento;
- Tratar todos os pacientes e o(s) indivíduo(s) responsável(eis) igualmente com dignidade e respeito e garantir que os procedimentos adequados de faturação e cobrança são seguidos de forma uniforme e que são feitos esforços razoáveis para determinar se o indivíduo responsável pelo pagamento da totalidade ou de uma parte da conta do paciente é elegível para assistência ao abrigo da Política de Assistência Financeira (FAP); a política FAP pode ser consultada em <https://www.brownhealth.org/patients-visitors/insurance-billing-and-financial-assistance/financial-assistance>
- Cumprir as políticas das seguradoras de terceiros e os regulamentos estatais e federais relacionados com a faturação e a cobrança;
- Ajudar o paciente a navegar pelas complexidades da procura de reembolso por parte de seguradoras terceiras; e
- Criar um processo de faturação e cobrança coerente com as normas do sector.

GLOSSÁRIO:

- §501(r): significa a Secção 501(r) do Internal Revenue Code e os regulamentos promulgados ao abrigo da mesma.
- Montantes normalmente faturados (AGB): De acordo com os Regulamentos do Tesouro §1.501(r)-5(a)(1), um hospital deve limitar o montante cobrado pelos cuidados prestados a qualquer indivíduo que seja elegível para assistência ao abrigo da sua política de assistência financeira a não mais do que os montantes normalmente faturados (AGB) no caso de cuidados de emergência e outros cuidados medicamente necessários. A Brown University Health calcula os AGB com base no método prospetivo e fixa o seu limite de AGB no montante total que a taxa de serviço da Medicare permite para os cuidados, incluindo o montante reembolsado pela Medicare e o montante que o beneficiário é pessoalmente responsável pelo pagamento.
- Período de candidatura: O período durante o qual a Brown University Health deve aceitar e processar um pedido de assistência financeira ao abrigo da FAP. O período de candidatura começa na data em que os cuidados são prestados e termina no 240.º dia após a Brown University Health fornecer a primeira fatura detalhada dos serviços prestados durante o internamento.
- Dívida incobrável: O custo da prestação de cuidados gratuitos ou com desconto a pessoas que podem, mas não querem pagar a totalidade ou parte das faturas médicas pelas quais são responsáveis.

- Falência: Processo judicial iniciado quando uma pessoa ou empresa é incapaz de pagar dívidas ou obrigações pendentes
- Prazo de faturação: A data após a qual a Brown University Health ou a agência de cobranças pode iniciar uma ação extraordinária de cobrança (ECA) contra um Indivíduo Responsável que não tenha apresentado um pedido de assistência financeira ao abrigo da FAP. O prazo de faturação deve ser especificado num aviso escrito dirigido ao(s) Indivíduo(s) Responsável(eis), pelo menos 21 dias antes desse prazo, mas não antes de 120 dias após a primeira fatura pós-alta.
- Prazo de conclusão: A data após a qual a Brown University Health ou a agência de cobranças pode iniciar ou retomar uma ECA contra um indivíduo que tenha apresentado uma FAP incompleta, se esse indivíduo não tiver fornecido as informações em falta e/ou a documentação necessária para completar o pedido ou o pedido recusado. O prazo de conclusão deve ser especificado num aviso por escrito e não deve ser anterior ao mais tardar (1) 30 dias após a Brown University Health ter fornecido este aviso ao(s) Indivíduo(s); ou (2) o último dia do período de candidatura.
- Falecidos: Indivíduos responsáveis que faleceram.
- Eletivos: Serviços que, na opinião de um médico, não são necessários ou podem ser adiados em segurança.
- Ação de Cobrança Extraordinária (ECA): Qualquer ação contra um Indivíduo ou Indivíduos responsável(is) por uma fatura relacionada com a obtenção do pagamento de uma Conta de Autopagamento que exija um processo legal ou judicial ou a comunicação de informações desfavoráveis sobre o(s) Indivíduo(s) Responsável(is) a agências de informação de crédito/agência de crédito. As ECA não incluem a transferência de uma Conta de Autopagamento para outra parte para efeitos de cobrança sem a utilização de quaisquer ECA.
- Contas a receber externas: Responsabilidade do paciente que a Brown University Health atribuiu à sua empresa jurídica terceira.
- Indivíduo(s) elegível(eis) para a FAP: Indivíduo(s) responsável(eis) elegível(eis) para assistência financeira ao abrigo da FAP, independentemente de o(s) indivíduo(s) ter(em) apresentado um pedido de assistência
- Política de Assistência Financeira (FAP): A Política de Assistência Financeira da Brown University Health, que inclui os critérios de elegibilidade, a base de cálculo dos encargos, o método de aplicação da política e as medidas de divulgação da política, e define a política de assistência financeira
- Fiador: A pessoa ou entidade que é financeiramente responsável pelo paciente.
- Rendimento: Os ganhos durante um período de tempo utilizados para sustentar um indivíduo/agregado familiar. Os rendimentos incluem ordenados, salários, rendimentos de trabalho independente, subsídio de desemprego, compensação do trabalhador, pagamentos da Segurança Social, assistência pública, subsídios de veterano, pensão de alimentos a crianças, pensão alimentícia, prestações de sobrevivência, rendimentos de reforma, pagamentos regulares de seguros e anuidades, rendimentos de propriedades e fundos fiduciários, rendas recebidas, juros/dividendos e rendimentos de outras fontes diversas. O rendimento não inclui ativos que são recursos económicos fixos, tais como contas correntes/poupança, ações/fundos mútuos, contas de reforma, certificados de depósito e bens imóveis.

- **Ativo líquido:** Um ativo que pode ser convertido em dinheiro num curto espaço de tempo, com pouca ou nenhuma perda de valor. Exemplos incluem contas correntes, contas de poupança, apólices de seguro (valor em dinheiro), ações, CD, contas de fundos mútuos e 401K/IRA (a idade mínima de reforma deve ser atingida para ser considerada líquida)
- **Cuidados medicamente necessários:** são definidos no Manual de Referência do Prestador Medicaid de Rhode Island como serviços médicos, cirúrgicos ou outros serviços necessários para a prevenção, diagnóstico, cura ou tratamento de um problema de saúde, incluindo os serviços necessários para evitar uma alteração decrescente do estado de saúde médica ou mental.
- **Responsabilidade do paciente:** A responsabilidade financeira devida ao estabelecimento/prestador como resultado da prestação de serviços de cuidados de saúde; o montante é determinado de acordo com os benefícios do seguro do paciente para o serviço programado específico; incluindo franquias, copagamentos, coseguro e serviços não cobertos.
- **Resumo em linguagem simples:** Uma declaração escrita que notifica o(s) Indivíduo(s) de que a Brown University Health oferece assistência financeira ao abrigo da FAP para serviços hospitalares de internamento e ambatório e contém as informações que devem ser incluídas nessa declaração ao abrigo da FAP.
- **Serviços Financeiros para Pacientes (PFS):** A unidade operacional da Brown University Health responsável pela faturação e cobrança de Contas de Autopagamento.
- **Indivíduo(s) responsável(is):** O paciente e qualquer outro(s) indivíduo(s) que tenha(m) responsabilidade financeira por uma Conta de Autopagamento. Pode haver mais do que um/uns Indivíduo(s) Responsável(is).
- **Conta de Autopagamento:** A parte de uma conta de paciente que é da responsabilidade do paciente ou de outro(s) Indivíduo(s) Responsável(is), líquida da aplicação de pagamentos efetuados por qualquer seguro de saúde disponível ou outro pagador terceiro (incluindo copagamentos, coseguro e franquias), e líquida de qualquer redução ou anulação efetuada relativamente a essa conta de paciente após a aplicação de um Programa de Assistência, conforme aplicável.
- **Seguradoras de terceiros:** Qualquer parte que assegure o pagamento em nome de um paciente, incluindo companhias de seguros, indemnizações de trabalhadores, planos governamentais como o Medicare e o Medicaid, planos de agências estatais/federais, assistência à vítima ou responsabilidade de terceiros resultante de acidentes de automóvel ou outros acidentes
- **Sem seguro:** Pacientes que não estão cobertos por uma seguradora terceira
- **Sub-segurados:** Os pacientes que estão cobertos por uma seguradora de terceiros, mas que não têm uma cobertura adequada, o que resulta frequentemente em grandes despesas por conta própria.

Práticas de faturação e cobrança:

Pré-serviço e apuramento financeiro

ABrown University Health exige que os pacientes paguem com base na sua capacidade de pagar a totalidade ou uma parte do saldo estimado do paciente para serviços medicamente necessários antes do serviço agendado. A equipa de Pré-Serviço e Apuramento Financeiro da Brown

University Health pode contactar o paciente para obter informações sobre seguros de terceiros e outras informações necessárias para faturar os serviços e pode fornecer uma estimativa das despesas por conta própria. Para os indivíduos segurados, a estimativa baseia-se na determinação da cobertura de terceiros específica do paciente para os serviços.

Recolha de informações sobre os pacientes

- O pessoal de Admissão da Brown University Health obterá informações demográficas e financeiras/de seguros, incluindo dados específicos sobre os tipos de cobertura disponíveis, antes ou ao mesmo tempo que os serviços são prestados.
- Poderá ser pedido aos pacientes que forneçam uma identificação, como a carta de condução, números de telefone, incluindo telemóveis, endereços de correio eletrónico, etc., para garantir a exatidão dos dados demográficos, e ser-lhes-á pedido que forneçam uma prova de seguro, apresentando um cartão de seguro válido.
- A Brown University Health fará um esforço razoável para verificar as informações fornecidas pelo paciente quando os serviços são agendados ou no momento em que o paciente recebe os serviços.
- A Brown University Health reserva-se o direito de utilizar agências externas para ajudar a obter o pagamento dos serviços

Responsabilidades do paciente

- É da responsabilidade do paciente fornecer à Brown University Health informações exatas sobre o seguro de saúde (incluindo as operadoras principais e secundárias), a morada e os recursos financeiros aplicáveis para determinar se o paciente é elegível para cobertura através de um seguro privado ou de programas de assistência pública disponíveis. O paciente deve ceder os benefícios devidos por eventuais companhias de seguros.
- O paciente tem a responsabilidade de obter a(s) referência(s) do médico do prestador ou outras autorizações e pode ser responsável por pedidos de indemnização não pagos resultantes da não obtenção destes itens.
- O paciente deve informar a sua seguradora ou outra parte responsável de quaisquer alterações à sua coordenação de benefícios.
- Em caso de recusa por parte da companhia de seguros ou da sua parte responsável, espera-se que o paciente ajude a Brown University Health em qualquer recurso que seja necessário.

Estabelecimento da responsabilidade financeira do paciente

- A Brown University Health envidará esforços razoáveis para identificar pagadores terceiros para ajudar os pacientes a liquidar as suas faturas. A Brown University Health tomará igualmente as seguintes medidas:
 - Validar que o paciente deve as faturas não pagas
 - Cobrar todos os montantes autorizados de pagadores terceiros
 - Trabalhar com os pacientes para resolver os problemas de pagamento de pedidos de indemnização de seguros pendentes

- Informar os pacientes e prestar-lhes assistência razoável na candidatura a assistência financeira oferecida através da Política de Assistência Financeira da Brown University Health
- Faturar aos pacientes o montante do custo dos serviços pelos quais são responsáveis financeiramente, após terem sido dados os passos acima descritos.

Faturação de seguros:

- Para todos os pacientes com seguro, a Brown University Health faturará atempadamente os pagadores terceiros aplicáveis
- Se um pedido de indemnização for recusado (ou não for processado) por um pagador devido a um erro da Brown University Health, a Brown University Health não irá faturar ao paciente qualquer montante superior ao que o paciente teria devido se o pagador tivesse pago o pedido de indemnização
- Se um pedido de indemnização for recusado (ou não for processado) por uma entidade pagadora devido a fatores fora do controlo da Brown University Health, o pessoal fará o acompanhamento com a entidade pagadora e o paciente, conforme adequado, para facilitar a resolução do pedido de indemnização. Se a resolução não ocorrer após esforços prudentes de acompanhamento, a Brown University Health pode faturar ao paciente ou tomar outras medidas de acordo com os regulamentos atuais e as normas do sector.

Faturação dos pacientes:

- A Brown University Health tomará medidas razoáveis para garantir que não são iniciadas quaisquer ações de cobrança, incluindo chamadas telefónicas, extratos ou cartas, para os saldos dos pacientes que possam estar isentos de ações de cobrança por regulamento, incluindo os pacientes que se qualificam para assistência financeira através do Programa de Assistência Financeira da Brown University Health.
- Será oferecido a todos os pacientes um resumo linguístico do plano e um formulário de candidatura a assistência financeira ao abrigo da FAP, como parte do processo de alta ou de admissão num hospital.
- Todos os pacientes não segurados serão faturados atempadamente com os descontos descritos na Política do Programa de Assistência Financeira da Brown University Health.
- Para pacientes segurados, depois de os pedidos de indemnização terem sido processados por pagadores terceiros. A Brown University Health irá faturar atempadamente aos pacientes os respetivos montantes de responsabilidade, de acordo com os benefícios do seu seguro.
- A Brown University Health irá enviar aos pacientes um extrato mensal do fiador com informações pormenorizadas sobre os saldos anteriores e a atividade de cobrança de novas consultas. Os pacientes podem receber extratos em papel enviados por correio e notificações eletrónicas por e-mail e texto. A Brown University Health também fornecerá notificações de saldo a novos pacientes fora dos ciclos de extratos mensais.
- Os pacientes podem solicitar um extrato detalhado das suas contas em qualquer altura.
- Se um paciente contestar um saldo e solicitar documentação relativa à fatura, a Brown University Health irá fornecer a documentação solicitada no prazo de 30 dias após a receção da notificação de contestação.

- A Brown University Health pode aprovar acordos de planos de pagamento para pacientes que indiquem que podem ter dificuldade em pagar o seu saldo numa única prestação.
 - A PFS Managements tem autoridade para abrir exceções a esta política, caso a caso, em circunstâncias especiais
 - A Brown University Health não é obrigada a aceitar acordos de pagamento iniciados pelo paciente
 - A Brown University Health pode encaminhar as contas para uma agência de cobranças, conforme descrito na secção "Práticas de cobrança", para os pacientes que não efetuem o pagamento de um acordo de pagamento feito previamente

Práticas de cobrança:

- Sujeito ao cumprimento das disposições desta política, a Brown University Health pode tomar todas e quaisquer ações legais, incluindo ECAs, para obter o pagamento dos serviços médicos prestados.
- A Brown University Health não se envolverá em ECAs, quer diretamente, quer através de qualquer agência de cobrança de dívidas ou outra parte a quem o hospital tenha remetido a dívida do paciente, antes de serem feitos esforços razoáveis para determinar se o(s) Indivíduo(s) Responsável(is) é(são) elegível(eis) para assistência ao abrigo da FAP.
 - Exceções:
 - As pessoas responsáveis falecidas terão as contas colocadas no Programa de Faturação Compassiva da Brown University Health. A conta será atribuída a uma agência de cobranças para cobrar os saldos devidos através de processos de inventário/sucessão.
 - Os pacientes que apresentarem pedidos de falência ao abrigo do Capítulo 7 ou do Capítulo 11 terão as contas colocadas junto de uma agência de cobranças para apresentar penhoras e acompanhar o processo de falência. Caso o processo seja arquivado, a Brown University Health reiniciará os esforços de cobrança.
 - Os pacientes que contratarem um advogado para os ajudar a resolver o seu saldo terão as contas colocadas na agência de cobranças/escritório de advogados da Brown University Health
- Os Serviços Financeiros para Pacientes têm a autoridade final para determinar se a Brown University Health envidou esforços razoáveis para determinar se um indivíduo é elegível para assistência ao abrigo da FAP, antes de se envolver em quaisquer ECAs contra esse indivíduo.
- Devem ser enviados pelo correio ou por e-mail pelo menos quatro extratos separados das contas de autopagamento para o último endereço conhecido de cada Indivíduo ou Indivíduos Responsável(is); no entanto, não é necessário enviar extratos adicionais depois de o(s) Indivíduo(s) Responsável(is) apresentar(em) um pedido completo de assistência financeira ao abrigo da FAP ou de ter efetuado o pagamento integral. Devem ter decorrido pelo menos 120 dias entre a primeira e a última dos quatro envios exigidos. É obrigação do(s) Indivíduo(s) Responsável(is) fornecer um endereço postal correto no momento da prestação do serviço ou em caso de mudança de residência. Se uma conta não tiver um endereço válido, a determinação de "Esforço razoável" terá sido efetuada. Os extratos de conta das Contas de Autopagamento irão incluir, entre outros, os seguintes elementos:

- Um resumo exato dos serviços abrangidos pelo extrato
- As taxas cobradas por esses serviços
- O montante a pagar pelo(s) Indivíduo(s) Responsável(eis) ou, se esse montante não for conhecido, uma estimativa de boa-fé desse montante a partir da data do extrato inicial); e
- Um aviso escrito que notifique e informe o(s) Indivíduo(s) Responsável(is) sobre a disponibilidade de Assistência Financeira ao abrigo da FAP do hospital, incluindo o número de telefone do departamento e o endereço direto do website onde podem ser obtidas cópias dos documentos
- Uma cópia do Resumo em Linguagem Simples da Assistência Financeira deve ser incluída no extrato 30 dias antes da participação na ECA
- A Brown University Health enviará esforços razoáveis para informar oralmente os indivíduos sobre a Política de Assistência Financeira e a disponibilidade de Assistência Financeira, pelo menos 30 dias antes de contratar uma ECA.
- Pelo menos um dos extratos enviados por correio ou por e-mail incluirá um aviso escrito que informa o(s) Indivíduo(s) Responsável(is) sobre as ECA que se destinam a ser tomadas se o(s) Indivíduo(s) Responsável(is) não se candidatar(em) a assistência financeira ao abrigo da FAP ou não pagar(em) o montante devido até ao prazo de faturação. Essa declaração deve ser fornecida ao(s) Indivíduo(s) Responsável(is) pelo menos 30 dias antes do prazo especificado no extrato. É obrigação do(s) Indivíduo(s) Responsável(is) fornecer um endereço postal correto no momento da prestação do serviço ou em caso de mudança de residência. Se uma conta não tiver um endereço válido, a determinação de "Esforço razoável" terá sido efetuada.
- A propensão para pagar do(s) Indivíduo(s) Responsável(is) será classificada com base nessa avaliação da probabilidade de pagamento do(s) Indivíduo(s) Responsável(is) e no montante em dólares da conta de autopagamento.
- Antes do início de qualquer ECA, será feita uma tentativa oral de contactar o(s) Indivíduo(s) Responsável(is) por telefone para o último número de telefone conhecido, se existir, pelo menos uma vez durante a série de extratos enviados por correio ou por e-mail, se a conta continuar por pagar. Durante todas as conversas, o paciente ou o(s) Indivíduo(s) Responsável(is) será(ão) informado(s) sobre a assistência financeira que pode estar disponível ao abrigo da FAP.

Ações extraordinárias de cobrança

As ECA podem ser iniciadas do seguinte modo:

- Se algum(ns) Indivíduo(s) Responsável(is) não se candidatar(em) à assistência financeira ao abrigo da FAP até 120 dias após o primeiro extrato pós-alta, e se as Partes Responsáveis tiverem recebido um extrato com o prazo de faturação acima descrito, os PFS ou uma agência de cobranças podem iniciar as ECAs.
- Se qualquer/quaisquer Indivíduo(s) Responsável(is) apresentar(em) um pedido incompleto de assistência financeira ao abrigo da FAP antes do prazo de apresentação do pedido, as ECA só podem ser iniciadas após a conclusão de cada um dos passos seguintes:

- A Brown University Health fornece ao(s) Indivíduo(s) Responsável(is) um aviso por escrito que descreve a informação ou documentação adicional exigida ao abrigo da FAP para completar o pedido de assistência financeira, aviso esse que incluirá uma cópia do Resumo em Linguagem Simples
- A Brown University Health fornece ao(s) Indivíduo(s) Responsável(is) um aviso prévio por escrito, com pelo menos 30 dias de antecedência, sobre as ECAs que a Brown University Health ou a agência de cobranças pode iniciar contra o(s) Indivíduo(s) Responsável(is) se o pedido de FAP não for completado ou se o pagamento não for efetuado; desde que, no entanto, o Prazo de Conclusão para pagamento não possa ser fixado antes de 120 dias após o primeiro extrato pós-alta.
- Se o(s) Indivíduo(s) Responsável(is) que apresentou(aram) o pedido incompleto completar(em) o pedido de assistência financeira e os PFS determinar definitivamente que o(s) Indivíduo(s) Responsável(is) não é(são) elegível(is) para qualquer assistência financeira ao abrigo da FAP, a Brown University Health informará o(s) Indivíduo(s) Responsável(is) por escrito da recusa e incluirá um aviso escrito com 30 dias de antecedência sobre as ECAs que a Brown University Health ou a agência de cobranças pode iniciar contra o(s) Indivíduo(s) Responsável(is); desde que, no entanto, o prazo de faturação não possa ser definido antes de 120 dias após o primeiro extrato pós-alta.
- Se o(s) Indivíduo(s) Responsável(is) que apresentou(aram) o pedido incompleto não o completar(em) até ao prazo de conclusão definido no aviso acima referido, podem ser instaurados processos de ECA.
- Se um pedido, completo ou incompleto, de assistência financeira ao abrigo da FAP for apresentado por um/uns Indivíduo(s) Responsável(is), em qualquer altura antes do prazo de candidatura, a Brown University Health suspenderá as ECAs enquanto esse pedido de assistência financeira estiver pendente.
- Após o início das ECA, as agências de cobrança estão autorizadas a comunicar as contas não pagas às agências de crédito e a intentar ações judiciais ou legais, penhora de bens de terceiros, obter penhoras judiciais e executar essas penhoras através de meios legais de cobrança; no entanto, é necessária a aprovação prévia dos PFS antes de se iniciarem as ações judiciais. A Brown University Health e as agências de cobranças também podem tomar todas e quaisquer outras medidas legais, incluindo, entre outras, chamadas telefónicas, e-mails, mensagens de texto, avisos por correio e localização de paradeiro para obter o pagamento dos serviços médicos prestados.

Disponibilidade da política

Contacte o nosso Escritório Comercial através do número 401-444-7850 para obter informações sobre a elegibilidade ou os programas que podem estar disponíveis para si, para solicitar uma cópia da FAP, do formulário de candidatura à FAP ou da Política de Faturação e Cobrança que lhe será enviada por correio. A divulgação completa da FAP, do formulário de pedido da FAP ou da política de faturação e cobrança pode ser consultada em <https://www.brownhealth.org/patients-visitors/insurance-billing-and-financial-assistance/financial-assistance>. Pode obter uma cópia em papel da nossa FAP, do formulário

de pedido de FAP ou da política de faturação e cobrança em qualquer uma das seguintes instalações:

Rhode Island Hospital - 593 Eddy Street, Providence, RI 02903


Miriam Hospital - 164 Summit Ave, Providence, RI 02906

Newport Hospital - 11 Friendship Street, Newport, RI 02840

Bradley Hospital - 1011 Veterans Memorial Parkway, Riverside, RI 02915

Gateway Healthcare - 249 Roosevelt Ave, Suite 205, Pawtucket, RI 02860

Document Versions

Action	Title	Area	Document Status	Approved	Effective	Revised?
	Billing and Collections Policy	Finance	Active	03/2025	03/2025	Revised
	Billing and Collections Policy	Finance	Old	11/2024	11/2024	New