

PROCESSOS ELETRÔNICOS: SOLICITAÇÃO DE CANCELAMENTO DO RESSARCIMENTO SAÚDE

Documentos externos que deverão ser anexados ao processo:

- Documento da operadora que comprove a data de cancelamento do plano de saúde.

TRAMITAÇÃO:

| Passos | Responsável | Procedimentos |
|--------|----------------|---|
| 01 | Servidor | <p>Abrir requerimento no SUAP:</p> <ul style="list-style-type: none">• Clicar em: DOCUMENTOS/PROCESSOS – Documentos Eletrônicos – Documentos – Adicionar Documento de Texto <p>Tipo de documento: Requerimento Modelo: Cancelamento da Assistência a Saúde Suplementar Setor dono: (setor de lotação do servidor) Assunto: Cancelamento da Assistência a Saúde Suplementar – nome do servidor</p> <p>Salvar</p> <p>Clicar em: Editar – texto (Preencher todo o requerimento) – Salvar e Visualizar – Concluir – Assinar – Finalizar Documento</p> <ul style="list-style-type: none">• Na mesma tela clicar em: Criar Processo <p>Tipo de Processo: Pessoal: Cancelamento da Assistência a Saúde Suplementar - Salvar</p> <ul style="list-style-type: none">• Anexar os documentos descritos acima, clicando em: Upload de Documento Externo. <p>Tipo de Conferência: Cópia Simples Nível de Acesso: Público Clicar: Encaminhar Destino: Coordenação de gestão de pessoas do campus. Servidores lotados na reitoria deverão encaminhar para RTR-COPAG.</p> |
| 02 | CGGP do campus | <p>Confere documentação Encaminha para RTR - COPAG</p> |