

PROCESSOS ELETRÔNICOS - GEAP

Todas as solicitações (adesão/cancelamento/migração) precisam de formulários específicos da GEAP, disponíveis no site da operadora ou na central de atendimento - 0800 728 8300.

SOLICITAÇÃO DE ADESÃO ou REINGRESSO

TRAMITAÇÃO:

Passos	Responsável	Procedimentos
01	Servidor	Clicar em: Processos Eletrônicos – Processo – Adicionar Processo Eletrônico Tipo de processo: Pessoal: GEAP: Adesão/ Inclusão de dependentes Assunto: <i>Adesão GEAP - Nome do servidor</i> Nível de acesso: <i>Restrito</i> Hipótese Legal: <i>Informação Pessoal</i> Setor de criação: (setor de lotação do servidor) Salvar Anexar os documentos descritos abaixo, clicando em: Upload de Documento Externo. Tipo de Conferência: Cópia Simples Clicar em Encaminhar Destino: RTR-QVT
02	CQVT	Confere documentação. Envia solicitação e ofício para a GEAP. Registra no SIAPE. Finaliza o processo.

Documentos externos que deverão ser anexados ao processo:

- “Termo de Adesão/Reingresso Titular CoPatrocinado”, disponível no site da GEAP;
- Documentos pessoais, conforme lista no final deste manual.

SOLICITAÇÃO DE INCLUSÃO DE DEPENDENTE

TRAMITAÇÃO:

Passos	Responsável	Procedimentos
01	Servidor	Clicar em Processos Eletrônicos – Processo – Adicionar Processo Eletrônico Tipo de processo: Pessoal: GEAP: Adesão/ Inclusão de dependentes Assunto: <i>Inclusão dependente GEAP - Nome do servidor</i> Nível de acesso: <i>restrito</i> Hipótese Legal: <i>Informação Pessoal</i> Setor dono: (setor de lotação do servidor) Salvar Anexar os documentos descritos abaixo, clicando em: Upload de Documento Externo. Tipo de Conferência: Cópia Simples Nível de Acesso: <i>Público</i>

		Clicar em Encaminhar Destino: RTR-QVT.
02	CQVT	Envia processo para GEAP. Registra no SIAPE. Finaliza processo.

Documentos externos que deverão ser anexados ao processo:

- Termo de adesão e reingresso dependente disponível no site da GEAP;
- Documentos pessoais, conforme lista no final deste manual.

OBS: Para que o dependente recém-nascido não tenha que cumprir carência, a adesão deverá ser efetivada até o 30º dia de vida, por isso solicitamos que enviem a solicitação no mínimo 4 dias antes deste prazo.

CANCELAMENTO (titular e/ou dependentes)

Servidor(a) deverá entrar em contato com a GEAP, por meio da central de atendimento (**0800 728 8300**). A operadora fornecerá todas as informações conforme Resolução 561/2022 ANS, como também fornecerá o formulário do cancelamento para ser enviado à Pró-reitoria de Gestão de Pessoas, conforme instruções abaixo:

TRAMITAÇÃO:

Passos	Responsável	Procedimentos
01	Servidor	Clicar em Processos Eletrônicos – Processo – Adicionar Processo Eletrônico Tipo de processo: Pessoal: GEAP - Cancelamento Assunto: “Cancelamento GEAP - Nome do servidor” ou “Exclusão de dependente - Nome do servidor” Nível de acesso: restrito Hipótese Legal: Informação Pessoal Setor dono: (setor de lotação do servidor) Salvar Clicar em: “Upload de Documento Externo”. Anexar o “Termo de Cancelamento”, disponibilizado pela Central de Atendimento GEAP. Tipo de Conferência: Cópia Simples Nível de Acesso: restrito Hipótese Legal: Informação Pessoal Clicar em - Encaminhar Destino: RTR-QVT.
02	CQVT	Emite ofício autorizando o cancelamento. Faz o upload do ofício no processo e solicita ciência do(a) servidor(a).
03	Servidor	Solicita o cancelamento através da central de atendimento GEAP, apresentando o formulário e ofício.
04	CQVT	Aguarda e-mail da GEAP - informando a data do cancelamento. Registra o cancelamento no SIAPE. Encaminha processo para arquivo.

MIGRAÇÃO ENTRE PLANOS

Obs: A GEAP realiza migração apenas no primeiro dia útil de cada mês, por isso o processo deve ser enviado para QVT até o dia 25 de cada mês.

TRAMITAÇÃO:

Passos	Responsável	Procedimentos
01	Servidor	<p>Clicar em Processos Eletrônicos – Processo – Adicionar Processo Eletrônico</p> <p>Tipo de processo: Pessoal: GEAP - Migração entre planos</p> <p>Assunto: Migração entre planos GEAP - Nome do servidor</p> <p>Nível de acesso: restrito</p> <p>Hipótese Legal: Informação Pessoal</p> <p>Setor dono: (setor de lotação do servidor)</p> <p>Salvar</p> <p>Anexar os documentos descritos abaixo, clicando em: Upload de Documento Externo.</p> <p>Tipo de Conferência: Cópia Simples</p> <p>Nível de Acesso: Restrito</p> <p>Hipótese Legal: Informação Pessoal</p> <p>Clicar em - Encaminhar</p> <p>Destino: RTR-QVT.</p>
02	CQVT	Envia processo para GEAP. Registra no SIAPE. Finaliza o processo.

Documentos externos que deverão ser anexados ao processo:

-”Termo de Migração”, disponível no site da GEAP ou através da central de atendimento - 0800 728 8300

***Documentos Pessoais que deverão ser anexados ao processo:**

Titulares	Servidor ou empregado ativo, inativo, incluído na folha de pagamento da conveniada.	<p>Cópia do documento de identificação contendo o nº de CPF (RG, carteira de habilitação ou equivalente);</p> <p>Comprovante de residência com CEP válido em nome do pretense beneficiário (contas de água, luz, gás, telefone, internet ou contrato de locação de imóvel) ou declaração de residência preenchida e assinada pelo pretense beneficiário(Modelo da operadora);</p> <p>Cópia do último contracheque.</p>
-----------	---	--

Dependentes	Cônjuge	<p>Cópia do documento de identificação do pretense beneficiário contendo o nº de CPF (RG, carteira de habilitação ou equivalente);</p> <p>Comprovante de residência com CEP válido em nome do pretense beneficiário (contas de água, luz, gás, telefone, internet e contrato de locação de imóvel) ou declaração de residência preenchida e assinada pelo pretense beneficiário (Modelo da operadora);</p> <p>Cópia do documento de identificação do(a) titular constando o nome de seus genitores;</p> <p>Cópia da Certidão de Casamento;</p>
-------------	----------------	--

Dependentes	Companheiro(a)	<p>Cópia do documento de identificação do pretense beneficiário contendo o nº de CPF (RG, carteira de habilitação ou equivalente);</p> <p>Comprovante de residência com CEP válido em nome do pretense beneficiário (contas de água, luz, gás, telefone, internet e contrato de locação de imóvel) ou declaração de residência preenchida e assinada pelo pretense beneficiário;</p> <p>Cópia do documento de identificação do(a) titular constando o nome de seus genitores;</p> <p>Certidão de União Estável reconhecida em cartório;</p>
-------------	-----------------------	---

Dependentes	Filhos(as) e Enteados(as) até a idade de 21 anos incompletos	<p>Cópia do documento de identificação do pretense beneficiário contendo o nº de CPF (RG, carteira de habilitação ou equivalente, ou cópia da certidão de nascimento);</p> <p>Comprovante de residência com CEP válido em nome do pretense beneficiário (contas de água, luz, gás, telefone, internet e contrato de locação de imóvel) ou declaração de residência preenchida e assinada pelo pretense beneficiário;</p> <p>Cópia do documento de identificação do(a) titular constando o nome de seus genitores;</p> <p>Cópia da Certidão de Casamento ou Certidão de União Estável reconhecida em cartório do(a) genitor(a) do enteado(a) com o titular;</p>
-------------	---	--

Dependentes	Filhos(as) e Enteados(as), estudantes, com idade entre 21 e 24 anos	<p>Cópia do documento de identificação do pretense beneficiário contendo o nº de CPF (RG, carteira de habilitação ou equivalente, ou cópia da certidão de nascimento);</p> <p>Comprovante de residência com CEP válido em nome do pretense beneficiário (contas de água, luz, gás, telefone, internet e contrato de locação de imóvel) ou declaração de residência preenchida e assinada pelo pretense beneficiário;</p> <p>Cópia do documento de identificação do(a) titular constando o nome de seus genitores;</p> <p>Documento comprobatório de matrícula em curso regular reconhecido pelo ministério da educação – MEC;</p> <p>Comprovação de dependência econômica(*);</p> <p>Cópia da Certidão de Casamento ou Certidão de União Estável reconhecida em cartório do(a) genitor(a) do enteado(a) com o titular;</p>
-------------	--	--

Dependentes	Filhos(as) e Enteados(as) Inválidos	<p>Cópia do documento de identificação do pretense beneficiário contendo o nº de CPF (RG, carteira de habilitação ou equivalente, ou cópia da certidão de nascimento);</p> <p>Comprovante de residência com CEP válido em nome do pretense beneficiário (contas de água, luz, gás, telefone, internet e contrato de locação de imóvel) ou declaração de residência preenchida e assinada pelo pretense beneficiário;</p> <p>Cópia do documento de identificação do(a) titular constando o nome de seus genitores;</p> <p>Documento comprobatório da invalidez, emitido por perito oficial em saúde;</p> <p>Cópia da Certidão de Casamento ou Certidão de União Estável reconhecida em cartório do(a) genitor(a) do enteado(a) com o titular; e</p>
-------------	--	--

Dependentes	Criança ou Adolescente sob Guarda ou Tutela do Titular*	<p>Cópia do documento de identificação do pretense beneficiário contendo o nº de CPF (RG, carteira de habilitação ou equivalente, ou cópia da certidão de nascimento);</p> <p>Comprovante de residência com CEP válido em nome do pretense beneficiário (contas de água, luz, gás, telefone, internet e contrato de locação de imóvel) ou declaração de residência preenchida e assinada pelo pretense beneficiário;</p> <p>Cópia do documento de identificação do(a) titular constando o nome de seus genitores;</p> <p>Termo de guarda, definitivo ou provisório, tutela, ou sentença judicial proferidas por juiz competente, vinculando a guarda/tutela da criança ou adolescente ao titular ou ao cônjuge/companheiro(a) do titular;</p>
-------------	--	---