



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Universidade Federal da Fronteira Sul
MANUAL DO SERVIDOR – PROGESP

PLANO DE SAÚDE/ODONTOLÓGICO
GEAP – AUTOGESTÃO EM SAÚDE

FLUXO para exclusão:

Passo	Setor	Procedimento para o cancelamento voluntário
1	Interessado	Solicita o formulário específico de cancelamento ao Departamento de Qualidade de Vida no Trabalho (DQVT); preenche o formulário para o cancelamento voluntário do plano; cadastra a documentação no Sistema de Gestão de Processos e Documentos (SGPD), como Documento, do tipo Termo, na Classe 026.192 - Assistência à saúde (inclusive prontuário médico do servidor e planos de saúde) e; entrega o documento e os cartões de identificação dos beneficiários e/ou documento que justifique o motivo da não devolução do(s) cartão(ões) com o formulário: - Se servidor lotado no <i>Campus</i> : à Assessoria de Gestão de Pessoas → passo 2; - Se servidor lotado na Reitoria: ao DQVT → passo 3.
2	ASSGP	Analisa a documentação: - Se correta, encaminha ao DQVT para providências observando os prazos constantes no item 2.4→ passo 3; - Havendo inconsistências, orienta o servidor.
3	DQVT	Analisa a documentação: - Se correta, realiza os lançamentos no sistema, encaminha a documentação à GEAP regional através de ofício e informa ao Departamento de Benefícios e Pagamentos (DBP) → passo 4; - Havendo inconsistências, orienta o servidor.
4	DBP	Realiza as devidas conferências.